


ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑԸ

== ՅԵՎ ՆՐԱ ==

ԱՆԵԼԻՔՆԵՐԸ



ՊԵՏԱԿԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ

ՅԵՐԵՎԱՆ - 1930

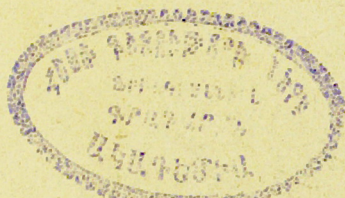
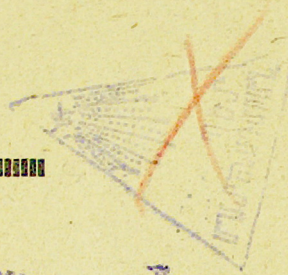
ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑԸ

== ՅԵՎ ՆՐԱ ==

ԱՆԵԼԻՔՆԵՐԸ

69071
H 24512 II

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



ՊԵՏԱԿԱՆ ՀՐԱՏԱՐԱԿԶՈՒԹՅՈՒՆ

ԵՐԵՎԱՆ-1980

Հրատ. № 1171

Գրառեպ. № 2971 (բ) Պատվ. № 174 Տիր. 1500

Պետհրատի Յերկրորդ Տպարան Յերևանում

ԻՆՉԻ ՄԱՍԻՆ ՊԻՏԻ ԳՐԵԼ ԹԵՐԹՈՒՄ

1. ԿԱՐՈՂ Ե ԳՐԵԼ ԱՄԵՆ ՎՈՔ

Քանի՜րը, բանվորուհին, դյուղացին, գեղջկուհին, ծառայողը, ամեն մի աշխատավոր կարող եւ և պետք եւ զրի մեր պատի և տպագիր թերթերում:

Շատերը կարծում են, թե թերթերում գրելու համար, պետք եւ նրա աշխատակիցը լինել, կամ ինչ վոր հատուկ տաղանդ պետք ե ունենալ: Դա ճիշտ չէ: Մեր մամուլը պրոլետարական մամուլ եւ նրան կարող եւ մասնակցել ամեն վոք, նույնիսկ կիսագրագետ մարդ: Թող թղթակցությունը գրված լինի ծուռ ու մուռ, թող շատ սխալ լինի, սակայն յետեւ նրա մեջ ճիշտ և կարևոր միտք կա և թղթակցությունը շարադրված ե այնպես, վոր նրա միտքը հասկանալի չե, ապա պատի, կամ տպագիր լրագրի խմբագրության մեջ այդ թղթակցությունը կուղղեն, կտպագրեն և կաշխատեն, վոր դրա առթիվ անհրաժեշտ միջոցներ ձեռք առնվեն:

2. ԻՆՉՊԵՍ ԳՐԵԼ

Որինակ, բանվոր Պետրոսյանը տեսնում է, վոր իր աշխատած գործարանի բակում, բացող-յա, վեր ընկած են արտասահմանից բերված դազգյահները: Հանդիպում է Պետրոսյանը մի այլ գործարանում աշխատող իր ընկերոջ: Խոսում են գործարանային գործերի մասին: Պետրոսյանը իր ընկերոջ պատմում է, թե իրենց գործարանի բակում անխնամ վեր է ընկած արտասահմանից բերված սարքավորումը և այլն: Ահա այս ամենը Պետրոսյանը պետք է գրի առնի պարզ լեզվով աջնալես, վոր կարծես զրույց է տեսնում իր ընկերոջ հետ և ապա ուղարկի պատիկամ տպագիր լրագրին, իսկ լրագիրը միջոցներ ձեռք կառնի, վոր այդ թերությունը վերանա:

Ի՞նչ պետք է գրել ներկա դեպքում: Պետք է՝

1. Գրի առնել հենց փաստը, իրողությունը.

2. Հիշատակել, թե վորտեղ է կատարվել այն.

3. Յե՞րբ է կատարվել.

4. Յե՞րբ և ի՞նչ միջոցներ են ձեռք առնվել տեղում՝ այդ բացը վերացնելու համար:

5. Ի՞նչ պատճառով առաջ չեկավ այդ բոլորը.

6. Ի՞նչպես ուղղել մատնանշված թերությունը.

Այսպիսի մի թղթակցութիւն կարող ե գրել ամեն վոր՝ Թերեւ նա լավ շարադրված չի լինի, սակայն այդ կարեւոր չե՝ խմբագրատանը կուղղեն: Կարեւոր ե միայն, վոր թղթակցութիւն մեջ հիշատակված լինեն բոլոր անհրաժեշտ փաստերը:

Անհրաժեշտ ե նաեւ, վոր թղթակցութիւնը ճիշտ լինի: Յերբեք մի գրի լսողաց, ուրիշի պատմածի վրա հիմնվելով, այլ գրիր միայն այն փաստերի մասին, վորոնք քեզ անձամբ հայտնի յեն կամ վորոնք ինքդ ստուգել ես:

Յերբ գրում ես, միշտ հիշիր, վոր խմբագրութիւնը ե ընթերցողը չեն իմանում այն ամենը, ինչ վոր տեղի յե ունենում ձեզանում: Այդ պատճառով քրթակցութեան մեջ պե՛տք ե ամեն ինչ բացատրված, պարզված լինի:

Միևնույն ժամանակ, թղթակցութիւնը չը պետք ե ծանրաբեռնել ավելորդ մանրամասնութիւններով: Շատերը սկսում են գրել ամեն բանի մասին, ինչպես ասում են՝ Ազամ—Յեվայից: Միշտ պետք ե գրել այն, ինչվոր ուղղակի կապ ունի քո գրածի հետ:

Ավելի լավ ե ամեն մի առանձին թղթակցութեան մեջ գրել միմիայն մի փաստի, մի դեպքի մասին: Յենթադրենք, թե դու ուզում ես լրագրում գրել արտագրական խորհրդակցութեան

աշխատանքի և կուսակցական բշիշի գործունե-
յության մասին: Այդ հարցերից ամեն մեկի հա-
մար գրիւր առանձին թղթակցութիւն:

Ընդհանուր խոսքերով մի գրիւր, այլ ավելի
շատ փաստեր տուր թղթակցութեան մեջ: Սհա,
որինակ մի թղթակցութիւն:

«Մեր գործարկումը լավ է աշխատում: Նա
բարեւալից արտադրական աշխատանքը, մեծ նը-
վաճառման եւ արել աշխատանքի պաշտպանու-
թեան գործում և բարեւալի եւ կուլտուրական-լու-
սավորական աշխատանքը: Մեր գործարկումը մեծ
հեղինակութիւն եւ վաճելում բանվորների շրջա-
նում»:

Այսպիսի թղթակցութիւն միանգամայն ան-
պետք է, նրա մեջ կա միայն ընդհանուր խոս-
քեր և վոչ մի փաստ չկա:

Ի՞նչ է նշանակում, թե գործարկումը լավ է
աշխատում, կամ թե մեծ նվաճումներ եւ արել
աշխատանքի պաշտպանութեան գործում: Քեզ թը-
վում է թե գործարկումը լավ է աշխատում, իսկ
մի ուրիշը կծանօթանա այդ աշխատանքին և
հգանի, վոր նա աջնքան ել լավ չի աշխատում:
Լոկ խոսքերին վոչ վոք չի հավատա: Դու փա-
ստերով ցուցց տուր գործարկումի աշխատանքը.
այն ժաւանակ խմբագրութիւնը և ընթերցողը
իրենք կկարողանան գնահատել նրա աշխատանքը:

քը, Դու գրիր, թե ի՞նչ եւ արել գործարկումը, ի՞նչպէս եւ կատարել նա իր աշխատանքը, ի՞նչ արդւունք եւ տվել այդ աշխատանքը. պատմիր այդ բոլորի մասին. այն ժամանակ քո թղթակցությունը հետաքրքրական, պիտանի կլինի և ուրիշները կհասկանան, թե գործարկումն ի՞նչպէս պետք եւ աշխատի:

Առհասարակ, պետք եւ հիշել, Վոր թերթի ամեն մի հոգվածը պետք եւ սովորեցնի, թե ի՞նչպէս պետք եւ աշխատել կամ ի՞նչպէս չի կարելի աշխատել: Գրիր վաղ միայն թերաւթյունների մասին, այլ հաղորդիր նաև նվաճումներն ու հաջողությունները: Սովորել կարելի չե՞նաւ լավ ուրինակների միջոցով:

Գրել սկսելուց առաջ, լավ մտածիր թե, ի՞նչի մասին ես ուզում գրել: Յերբ քեզ համար պարզ կլինի, թե դու ի՞նչ ես ուզում ասել, այն ժամանակ արդեն ճիշտ կլինի թղթի վրա շարադրել քո մտքերը:

Գրել սկսողներին շատերը յերկար ժամանակ գլուխ են ճաքացնում, թե ի՞նչ վերնագիր դնեն այս կամ այն թղթակցութեան վրա: Նախ պետք եւ գրել ամբողջ թղթակցութեանը, այնուհետև հեշտ կլինի նրա վրա վերնագիր դնել: Վերնագրի վրա շատ մտածելու կարիք չկա, վարովհետև կարևորը թղթակցութեան վերնագիրը

չե, այլ նրա եյութունը, բովանդակութիւնը: Խմբագրութիւնը միշտ ել կարող ե հեշտութեամբ ուղղել վերնագիրը:

Տպագիր թերթերին մի գրիր այն բանի մասին, վորը տեղական, փոքր նշանակութիւն ունի և վորը կարելի չե գետեղել պատըրադրում ու նրա միջոցով ել ուղղել գործը: Մի գրիր նաև մի բանի թերթերին միևնույն նյութի մասին:

Իմացած չեղիր, վոր խմբագրութիւնը զաղտնի չե պահում քո ազգանունը և վոչ վոքին չի հաղորդում՝ բացի դատարանից: Յեթե քեզ հաւածանքի յենթարկեն քո թղթակցութիւնների համար, քեզ կաշտպանեն կուսակցական ու խորհրդային որդանները և մամուլը: Խորհրդային օրենքներով, խիստ պատժի յեն յենթարկվում նրանք, ովքեր հալածում են թերթերում գրողներին:

Յեթե դու չես ուղղում, վոր իմացվի, թե ով ե ուղարկել թղթակցութիւնը, կարող ես ստորագրել կեղծ անունով (հնարովի անուն գրել, որինակ՝ Անցորդ, Ոտար, Մուրճ, և այլն). թղթակցութիւնն այդ անունով ել կտպագրվի: Սակայն, վորպեսզի խմբագրութիւնը տեղյակ լինի, թե վորտեղից և ումից ե ստացվել թղթակցութիւնը, պետք ե յուրաքանչյուր թղթակցութեան տակ անպատճառ գրես մանրա-

մասնորեն քո փոստալին հասցեն, քո անունը, հայրանունը, և ազգանունը, գրես թե վորտե՞ղ ես աշխատում ներկայումս և ի՞նչ աշխատանք ես կատարում:

Աշխատիր գրել կարճ նախադասութիւններով, վորքան կարող ես պարզ լեթե հնարավոր ե՛ թանաքով ու միայն թղթի մի լերեսի վրա:

Յ. ԻՆՉՈ՞Ւ ՊԵՏՔ Ե ԹԵՐԹՈՒՄ ԳՐԵԼ

Խորհրդային միութեան թերթերին գրում, մասնակցում են մոտ կես միլիոն բանվորներ և գյուղացիներ: Աշխարհիս վոչ մի մասում մասսաներն աչապիսի մասնակցութիւն չեն ցույց տալիս մամուլին: Դրա պատճառն այն ե, վոր բոլոր չերկրների թերթերն ել համարյա միշտ ծառայում են կապիտալիստներին, պաշտպանում են նրանց շահերը: Այստեղ մամուլը կապիտալիստներին ոգնում ե խաբելու, շահագործելու և ճնշելու ազգաբնակչութեան մեծագույն մասին (բանվոր դասակարգին, գյուղացիներին, գաղութային ժողովուրդներին): Մասսաները այդ կապիտալիստական թերթերին գրելու բան չունեն և կարիք ել չեն զգում: Այլ բան ե մեզանում: Մեր մամուլը միլիոնավոր աշխատավորների մամուլն ե, սոցիալիզմը կառուցող բանվոր դասակարգի մամուլը:

Մեր մամուլին պէտք է մասնակցի ամեն մի աշխատավոր, վորովհետեւ նա յերկրի տեղում կառուցողն է, նա՝ ամբողջ բանվոր դասակարգի հետ սիասիւն պատասխանատու յե մեր սոցիալիստական շինարարության բախտի համար:

Առաջ, յերբ բանվորը իր խաղեյինի բակով անցնելիս տեսներ, վոր յերկաթի վեր ե ընկած և ժանգոտում ե դրա մասին նա չեր մտածում, վորովհետեւ ժանգոտում ե ուրիշի խաղեյինի ապրանքը: Իսկ այժմ գործաշանները պատկանում են բանվոր դասակարգին. ամբողջ բանվոր դասակարգն իր ուժերը լարելով, կառուցում ե իր պետութիւնը և այժմ արդեն վոչ թե խաղեյինի, այլ իր գործարանում ժանգոտվող յերկաթի ամեն մի կտորը դանդաղեցնում ե շինարարութիւնը, խոչընդոտ ե հանդիսանում նրան: Ամեն մի բանվոր, վորտեղ և ինչի վրա յեւ ժանգ տեսնի, պետք ե աշխատի նրա տարածման առաջն առնել և լավ նախապէս մաքրի արդեն ժանգոտած մետաղը: Մեզանում՝ ԽՍՀՄ-ում շատ միջոցներ կան, վորոնք բանվորին հնարավորութիւն են տալիս ակտիվ կերպով մասնակցելու մեր ամբողջ աշխատանքին (խորհուրդներ, արմիւթիւններ, կոոպերացիան և այլն). այդ միջոցներից մեկն ել մեր մամուլն ե:

Հարլուր հաղարավոր փաստերը ցույց են տալիս, վոր բանվորները և գյուղացիները կարող են և իրոք ակտիվ կերպով մասնակցում են մեր կյանքի բոլոր ասպարեզների աշխատանքին՝ պատի և տպագիր թերթերի միջոցով:

Կոմմունիստական կուսակցությունը և խորհրդային իշխանությունը շատ կարևոր են համարում, վոր մամուլի միջոցով աշխատավորությունը մասնակցի մեր պետության վերահսկողության և շինարարության:

Վ. Ի. Լենինը մեզ միշտ սովորեցրել է, վոր անհրաժեշտ է փորձան կարելի չի շատ բանվորների և գյուղացիների մասնակից դարձնել մեր մամուլին: Նա պահանջում էր, վոր բոլոր հիմնարկները և կադմակերպությունները ուշադիր լինեն մամուլի ցուցմունքներին: ԽՍՀՄ-ում կան խորհրդային որենքներ, և կարգադրություններ, վորոնք պատի ու տպագիր թերթերում գրող բանվորներին և գյուղացիներին պաշտպանում են հալածանքներից. այդ որենքներով, մեր բոլոր հիմնարկները պարտավոր են անհրաժեշտ միջոցներ ձեռք առնել թղթակցությունների մեջ շոշափված հարցերի առթիվ:

Խորհրդային իշխանության շատ որենքները յեվ այդ որենքների ուղղումները առաջ են յեկել մեր մամուլում բանվորների յեվ գյուղացիների գեեղած թղթակցությունների շնորհիվ:

Մեր խորհրդովն պետութիւնը տասնյակ և հարյուրավոր հազար ռուբլիներ խնայողութիւն և ունեցել շնորհիվ նոյն ալդ թղթակցութիւններէ: Բանվորները և գյուղացիները մամուլի միջոցով շատ են ոգնել ԽՍՀՄ-ի ամբացման և մեր կյանքի բարօրման:

Ոգնում և թերութիւնները վերացնում և վոչ միայն այն թղթակցութիւնը, վորը տպագրվում և թերթում, այլ և տոհասարակ խմբագրութեանն ուղարկված ամեն մի թղթակցութիւն: Թերթերն չտպագրված թղթակցութիւններն ուղարկում են համապատասխան կազմակերպութիւններին՝ քննութիւն կատարելու և հարկավոր միջոցներ ձեռք առնելու: Սովորաբար ուղարկվում են թղթակցութիւնների պատճենները՝ առանց հիղինակի (թղթակցութիւնը գրողի) ազգանվան: Հիմնարկները և պաշտոնատար անձինք, յետե նրանց հայտնի չե թղթակցութեան հեղինակի ազգանունը, որենքով պարտավոր են գաղտնի պահել այն:

Զտպարված թղթակցութիւնների շնորհիվ ձեռք են բերվել համարյա նույնքան նվաճումներ, վորքան և տպագրվածների միջոցով: Թերթերի խմբագրութեանն ուղարկված վոչ մի նամակ, յետե նրա մեջ կա նշանակութիւն ունեցող վորեմէ փաստ, չի կորչում անոգոս:

4. ԻՆՁԻ՝ ՄԱՍԻՆ ՊԵՏՔ Ե ԳՐԵԼ

Բանվորն ու գյուղացին նախ և առաջ պետք է գրեն թերթին ալն ամենի մասին, վորով ապրում և հուզվում է իր աշխատած գործարանը կամ իր գյուղը:

Գործարանում, որինակ վերանայվում են նորմաները և արտադրանքի զնահատումները: Բանվորները դրա մասին շատ են խոսում, և հուզվում են: Բանթղթակիցը պետք է կարողանա հասկանալ, յերևան հանել բանվորների տրամադրութունը, նրանց առաջարկները, զնահատի նրանք և այդ բոլորի մասին գրի պատի լրագրին կամ ապագի թերթին:

Գործարանը ռացիոնալիզացիայի յե լենթարկվում: Տվյալ գործարանում, որինակ այդ գործը կատարվում է տնկազմակերպ, արտադրական հանձնաժողովն ու բանվորները մասնակից չեն այդ գործին: Պետք է այդ բոլորի մասին ևս գրել թերթերին, նախապես հավաքելով հարցին վերաբերող բոլոր փաստերը և բանվորների առաջարկները:

Պետք է վոչ միայն նկարագրել, թե ի՞նչ են առում, այլ և տալ այդ խոսակցութունների զնահատականը, այսինքն՝ ապացուցել, թե դրանցից վորն է արժեքավոր և ուշադրու-

Թյան արժանի: Չպետք է գերազնահատել փաստը, պետք է վերջինս ստուգել և առանց ապացույցի ընդհանրացումներ չանել:

Որինակ, ընկերներից մեկը գրում է, թե մեր գյուղում, գյուղացիք դժգոհ են ինքնահարկման որենքից: Ստուգեցին այդ տեղեկությունը տեղում և պարզվեց, վոր այն ամենը, ինչ վոր գրել էր Թղթակիցը, ասում են վե՛ր թե գյուղացիք, այլ մի քանի կուլակներ: Գյուղթղթակիցը թեթևամիտ կերպով մի քանի կուլակների կարծիքներ ներկայացրել էր վորպես ամբողջ գյուղի կարծիք: Թղթակցություններում միշտ պետք է մատնանշել, թե Թղթակիցն ի՞նչ քանի վրա հիմնվելով արել է իր լեզրակացությունները, ում հետ է խոսել, ում ասածին է լսել: Այստեղ իհարկե կարևոր ազդանունները չեն, այլ կարեւոր է պարզել, թե գլխավորապես գյուղացիների վոր խավերը կամ խմբակներն են արտահայտել տվյալ կարծիքը:

Պատի լրագրին կամ տպագիր թերթին պետք է գրել արտադրական, արհմիութենական, կուսակցական, կոոպերատիվ և հասարակական կյանքի բոլոր բացերի մասին. պետք է գրել այն բոլոր թերությունների մասին, վորոնք չի կարելի վերացնել համապատասխան տեղական կազմակերպությունների միջոցով և վորոնք հասարակական նշանակութուն ունեն, կարևոր են:

Անհրաժեշտ է գրել նաև այն հարցերի մասին, վորոնք արժարժում է մեր մամուլը: Յենթադրենք, թերթը գրում է, վոր մեզանում արտասահմանից բերված սաքավորումը լավ չի ոգտագործվում: Տես — թե այդ գործարանում, վորտեղ դու յես աշխատում, ի՞նչ դրության մեջ է այդ գործը: Ծանոթացիր այդ հարցին և լեթե հետաքրքիր կարևոր փաստեր գտնես, գրիր թերթին դրա մասին:

Յեթե թերթը գրում է, վոր սիքանի գործարաններում ավելացել են գործալքումները կամ անտես է առնված աշխատանքի պաշտպանությունը — դու յել տես, թե ձեզանում ի՞նչ վիճակի մեջ է այդ գործը և գրիր թերթին:

Պետք է դիտենալ գործի կաշի՝ թերթին ոգնելու, այս կամ այն հարցը բարձրացնելու, վերջինս ամեն կողմից շոշափելու համար:

Սակայն այդ պետք է այնպես անել, վոր չըմնասվի, չթուլանա թղթակցի հիմնական աշխատանքը, վորն է՝ լուսաբանել թերթում բանվորին և գյուղացուն շրջապատող մասսաների իրական տրամադրություններն, ապրումները, մտքերը և պահանջները: Այդ է ամենագլխավորը յեվ հիմնականը:

Միայն թերթում տպագրելու համար չե, վոր նյութ պետք է ուղարկել մամուլին: Ընկ.

Լենինը գրել է. «Մենք խնդրում ենք, վոր բացի դրանից դրեք նաև վորպես նաժականգրություն, հայտնապես վոչ թղթակցության, այսինքն՝ վոչ տպագրելու համար, այլ խմբագրության հետ ընկերական կապ հաստատելու կամ և նրան տեղեկություններ տալու համար, տեղեկություններ տալու վոչ միայն փաստերի ու անցքերի, այլ և տրամադրությունների մասին»։ Լենինի այս ավանդը պետք է հիշեն բոլոր բանվորներն ու գյուղացիները։ «Հայտնապես վոչ տպագրության համար» ուղարկված նամակները շատ շահագրգիռ են և հսկայական նշանակություն ունեն, վոր մեր մամուլը կարողանա ըմբռնել բանվորների և գյուղացիների ամենալայն խավերի տրամադրությունները, պահանջները և մտքերը։

Մեզանում շատ քիչ են գրում մեր հաշտությունների և նվաճումների մասին։ Դա միանգամայն հասկանալի չէ։ Մենք արագորեն առաջ ենք ընթանում։ Այդ առաջընթացության ժամանակ մենք պետք է հաղթահարենք մեր շինարարությանը խանգարող այլ և այլ խոչընդոտներ։ Յե՛վ հարկավ, մենք գրում ենք նախ և առաջ այն բաների մասին, վորոնք խանգարում են մեզ։ Ուրինակ, յենթադրենք, թե մենք լավ կառուցեցինք մի նոր գործարան, բայց քակում վեր

ե թափված զիբիլը, վորը խանգարում ե յեր-
թեկեկութիւնս, Կարող ե պատահել, վոր բանվորը
թերթում գրի զիբիլի կույտերի մասին և չգրի, թե
ի՞նչպէս ե կառուցվել գործարանը, ինչն վաճում-
ներ են յեղել ալդ շինարարութիւն կազմակերպ-
ման գործում, աշխատանքի ի՞նչ յեղանակներ են
գործադրվել և այլն: Վոր մենք աչքաթող ենք
անում մեր խորորագրուն նվաճումներն ու հա-
ջողութիւնները և չենք նկատում նոր կառուց-
ված տունը, ալլ տեսնում ենք միայն կառուցու-
մից մնացած տաշեղներն ու զիբիլը, — այդ, կըրկ-
նում ենք, հասկանալի յե, բալց սխալ ե:

Պետք ե գրել թե տաշեղների և թե զիբի-
լի մասին, սակայն անպատճառ պետք ե գրել
նաև կառուցված գործարանի և նոր տան մա-
սին:

Լենինը պահանջում եր, վոր մամուլը հա-
սարակական քննադատութիւն լենթարկի, հա-
լածի ամեն մի անպետք բան, գործնական, ա-
նողոք, իսկական հեղափոխական կռիվ մղի պե-
տութիւն չարիք պատճառի, կոնկրետ փաստաւո-
րների դեմ: Նա միևնույն ժամանակ մատնանշում
ե, վոր մեզանում քիչ են կոչ անում լավերից
սովորելու և քիչ են դատաւարակում մասսանե-
րին կյանքի բոլոր բնագավառների կենտրոնի,
կոնկրետ որինակներով իսկ ալդ, — գրում եր նա, —

մամուլի գլխավոր խնդիրն է կապիտալիզմից կոմունիզմին անցնելիս:

Չե՞ վոր սովորել կարելի չէ, գլխավորապես լավ որինակներէց: Ուստի պետք է դիտել և մամուլին գրել մեր կյանքում, կենցաղում և արտադրութեան մեջ նկատվող ամեն մի նոր, լավ բանի ծիւրը:

Հենինը մեզ սովորեցրել է, «Ավելի շատ ուշադրութեամբ նվիրեցե՛ք այն բանին, թե ինչպէս բանվորական և գյուղացիական մասսան գործնականորեն ինչ վոր նոր բան են կառուցում իր առողջա կյանքում»:

Հետաքրքիր է, վոր Մ. Գորկին, վորը հեռվից ուշի ուշով հետևում եր մեր աշխատանքին, իր գրած մի շարք նամակներում մատնանշում է, թե անհրաժեշտ է գրել լավ յերևույթների, լավ բաների մասին: Նա գրում է.

«Յես կողմնակից եմ, վոր ավելի շատ լավի մասին գրեն: Ինչո՞ւ: Շատ պարզ է՝ նրա համար, վոր վատն ավելի վատ չէ, քան լեղել է մինչև այժմ, իսկ լավը մեզանում այնքան լավ է, ինչպէս լերբեք վոչ մի տեղ չի լեղել: Խալարն ավելի մութ է թվում, վորովհետև պայծառն ավելի լուսվառոր դարձավ: Յես իրականութեանը չեմ չափազանցում, յես խուլ չեմ, համը չեմ, գիտեմ, վոր մեզանում շատ խոզու-

Թյուն կա, քիչ չի գլուղեբուս, վասնիչների, հարբեցողների և ծուլիերի թիվը: Յես տեսնում եմ, վոր մարդիկ մեծ մասամբ իրենց դեռ սոսկ բանվոր համարելով, լավ չեն գիտակցում, վոր նրանք արդեն իրենց լերկերի լիակատար տերն են և նրանց ամեն մի աշխատանքը, վսրջան ել նա աննշան թվա նրանց, այնուամենայնիվ պետական գործ ե և կատարում են իրենց և վոչ թե ոստր աղալի համար և բացի դրանից դա մի բան ե ամբողջ աշխարհի աշխատավոր ժողովրդի համար: Դուք գիտեք, թե այդ դասը ինչպես հասկացել են ամբողջ Եվրոպայի վրա: «Լավը շուտով չի հասնում» ինքնըստինքյան հասկանալի լե, վոր վատին պետք ե անողոր կռիվ հալտարարել մինչև վոչնչացում: Իմ կարծիքով, խորհրդային մամուլն այդ գործը կատարում ե հրաշալի կերպով և չի կարելի ժխտել, վոր նա անողոր ե ինքնաքննադատության նկատմամբ:

5. ՈՎՔԵՐ ԵՆ ԲԱՆԳՅՈՒՂԹՂԹԱԿԻՑՆԵՐԸ

Բանվորները և գյուղացիները հաճախ նամակ են գրում մեր թերթերին, և հարց են տալիս, թե ինչպես կարող են նրանք բանթղթակից դառնալ, նրանք խնդրում են իրենց ընդունել, արձանագրել վորպես բանթղթակից կամ գյուղ-

թղթակից: Այդպիսի նամակները թյուրիմացության արդյունք են: Վորեն տեղ ընդունվելով կամ արձանագրվելով չէ, վոր բանթղթակից կամ գյուղթղթակից են դառնում: Պատշաճաբար կամ սպագիր թերթում գրող բանվորը կոչվում է բանվորական թղթակից կամ կրնաս՝ բանքրդթակից, իսկ յիժե գրողը գյուղացի յէ, կոչվում է գյուղի թղթակից կամ կրնաս՝ գյուղթղթակից: Բանթղթակցությունը մի պաշտոն կամ կոչում չի, այլ հասարակական աշխատանք: Բանթղթակիցներին վոչ ընտրում են վոչ ել նշանակում, այլ յուրաքանչյուր ցանկացող կարող է բանթղթակից լինել: Բանթղթակիցը մի ընկեր է, վորն ապրում է բանվոր դասակարգի հետ, աշխատում են նրա հետ միասին, վորը սիրում է իր դասակարգը, լավ ծանոթ է նրա կյանքի բոլոր կողմերին, ուշի ուշով հետևում է այդ բանվորական կյանքի բոլոր շարժումներին և արտահայտություններին և սիրում է հայտաբերել, յերևան հանել այն ամենը, ինչ-վոր մտածում է, զգում է բանվորական մասսան:

Իսկական բանթղթակիցը, առաջավոր բանթղթակիցը, հասարակական ջիղ ունեցող բանթղթակիցը չպետք է գոհանա նրանով, թե ինքը գիտակցում է, վոր թերթի միջոցով անհրաժեշտ է ակախվ մասնակցել իր պրոլետարական պե-

տության շինարարութիւնը: Նա պետք է իր ցեխի, իր գործարանի բանվորներին—բանվորահիններին զրդի կապվել թերթի հետ և այդ թերթի միջոցով մասնակից լինի հասարակական կյանքին, մեր պրոլետարական պետութւան շինարարութիւնը:

Թեթե բանթղթակիցն իրեն շրջապատողներին, իր ընկերներին չի գրավում, չի գրդում մասնակցել նախ պատլրագրերին և ապա տպագիր թերթին, նա վաս բանթղթակից է, նա միայն կիսով չափ բանթղթակից է և նույնիսկ կարելի չէ ասել բանթղթակից չէ, այլ միայն թերթի թղթակից է բանվորների շարքերից: Ընկ. Բուխարինն իր հոգվածներից մեկում շատ ճիշտ է նկատել, թե այլ բան է բանվորների շարքերից դուրս յեկած թղթակիցը, այլ բան է բանթղթակիցը:

Բանթղթակիցը պետք է ակտիվ մասնակցի նաև իր թերթն կառուցելու, նրա բովանդակութիւնը կազմելու գործին: Մեր մամուլն ուժեղ է նրանով, վոր նա կապված է մասսաների հետ մասսայական և, իսկ մասսայական է մեր մամուլը նրանով, վոր մեր թերթերը կառավարում են մասսաները, թերթերը գրում են մասսաների համար, իսկ գլխավորն այն է, վոր մասսաները լցնում են նրանց եջերը իրենց թղթակցու-

թյուններով, իրենք են կառուցում նրանց բովանդակությունը և ուղղությունն են ապիր նրան:

Բանթղթակցի, կազմակերպիչ-բանթղթակցի, կառուցող, ակտիվ բանթղթակցի պարտականությունն է՝ գրել թերթում հենց թերթի մասին, նրա բովանդակութունն մասին և գրդել, վոր մասսաներն ել նույնն անեն:

Անհրաժեշտ է նաև, վոր բանթղթակիցները ուշադրությունն նվիրեն միմուկի տարածման խնդիրներին: Բանթղթակիցները թերթին գրելով-պետք է մտածեն նաև, վոր իր թղթակցությունը հասնի իր նպատակին, մասնավորապես պետք է աշխատի, վոր այդ թղթակցությունը կարդան: Ամեն մի ֆիչ թե շատ գիտակից բանվորի, յեմ մանավանդ բանթղթակցի պարտականությունն է՝ տարածել մեր թերթերը, նոր ընթերցողներ գրավել:

6. ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏԲ Ե ՍՈՎՈՐԵԼ ԹԵՐԹՈՒՄ ԳՐԵԼ

Մենք արդեն ասացինք, վոր թերթում կարող է գրել ամեն վոր, թե կիսագրագետ բանվորը և գյուղացին: Թերթում գրելու համար վոչ մի հատուկ ուսմունք չի պահանջում: Սովորել պետք է, իհարկե, միշտ պետք է սովորել

իր թղթակցությունների վորակը շարունակ բարձրացնելու համար։ Այստեղ պետք է նկատենք, վոր թղթակցության վորակը ասելով մենք ի նկատի ունենք վոչ թե նրա լեզուն կամ վոճը այլ թղթակցության բովանդակությունը. իհարկե հարկավոր է աշխատել լավացնելու լեզուն և վոճը, սակայն բանթղթակցի համար հարկավորն այդ չէ։ Անհրաժեշտ է, վոր թղթակցության մեջ պատմված լինի շոշափված հարցի ելուծյան մասին և տվյալ բացերին այդ հարցն ամենակարևորը լինի։ Ընկ. Բուխարինը իր հոդվածներից մեկում ասում է, թե բանթղթակցի համար կարևորն այն չէ, վոր նա գեղեցիկ գրի, իմանա թե վորտեղ պետք է դնել ստորակետը, միջակետը և այլն, այլ կարևորն այն է, վոր լավ ըմբռնի, մասսաների տրամադրությունը, շոշափի, հասկանա այդ մասսաների մտածմունքներն ու զգացմունքները։ Թերթում մենք հանգիստ սրտով կդետեղենք անդրադեա լեզվով գրված մի թղթակցություն գործարանից—յեթե այդ թղթակցությունն արտացոլում է մասսաների տրամադրությունը և ընդհակառակը, չենք գետեղի հղկած, մաքուր և լավ շարադրած, քերականության բոլոր կանոններով գրված մի թղթակցություն, յեթե նա չի արտահայտում տիրող տրամադրությունները։

Ինչպեսս պետք է սովորի բանթղթակիցն ու գյուղթղթակիցը: Ինչ պետք է անեն նրանք սովորելու համար:

Առաջին: Հարկավոր է ակտիվ մասնակցել հասարակական կյանքին: Բանթղթակիցները և գյուղթղթակիցները միմյան ակտիվ աշխատելով արտադրական հանձնաժողովներում, կոոպերացիայում և այլ կազմակերպություններում, կարող են արժարժել մամուլում ամենակարևոր և ամենահետաքրքիր հարցերը և իրենք ել կարգանան ու կաճեն մոտավորապես:

Յերրորդ: Անհրաժեշտ է պարապել քաղաքական ինքնազարգացմամբ՝ աշխատել քաղաքագիտական խմբակներում, ընթացիկ քաղաքականություն խմբակներում և այլն:

Յերրորդ: Պետք է ակտիվ մասնակցություն ունենալ պատրագրում և թղթակիցների ժողովներին: Այնտեղ ևս բանթղթակիցն ու գյուղթղթակիցը գործնական մեծ զարգացում կստանան:

Չորրորդ: Հարկավոր են նաև ընթերցանություններ պարապել: Պետք է կարդալ քաղաքական, արտադրական ու գեղարվեստական գրականություն և իր բանթղթակցական գրականությունը:

Պետք է սովորի վոչ միայն բանթղթակիցը

և գյուղթղթակիցը, այլև ամեն մի բանվոր, բանվորուհի, գյուղացի և գեղջկուհի: Բանվոր դասակարգը, վորը կառուցում ե սոցիալիզմը աշխարհիս մի վեցերորդ մասում, վորը պատ-
րաստվում ե կռիվ մղելու՝ ամբողջ աշխարհի բանվորական զործի հաղթանակի համար, իր նպատակներին ավելի շուտ հասնելու, պետք ե լինի կուլտուրական, գիտակից, զարգացած:

1. Ո՞Վ Ե ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑԸ ՅԵՎ ՎՈՐՈ՞ՆՔ ԵՆ ՆՐԱ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

Բանվորական թղթակից կամ կրճատ՝ բան-
թղթակից ե դառնում պատլրագրին կամ տպա-
գիր թերթին նյութ ուղարկող ամեն մի բանվոր:
Նրան վոչ վոք չի ընտրում, վոչ վոք ել չի նշա-
նակում: Նա կամավոր կերպով ինքնաբերաբար
կարող ե զբաղվել բանթղթակցական գործով,
ցանկացած ըռպիյին ել կարող ե թողնել:

Բանթղթակից ե նաև նա, ով անգրագետ
կամ քիսազրագետ լինելով իր գիտցածը հա-
ղորդում ե պատլրագրի կամ տպագիր թերթի
վորևե ներկայացուցչին:

Բանթղթակցի տնելիքներն են՝

1. Մամուլի միջոցով նպաստել խորհրդային
և տնտեսական ապարատի բարելավման, կու-
սակցական, արհմիութենական, կոոպերատիվ և

այլևայլ հասարակական կազմակերպությունների աշխատանքի կանոնավորման ու բարվոքման:

Այդ բոլորը հաջողութեամբ կատարելու համար բանթղթակիցը պետք է լավ տեղյակ լինի, թե ի՞նչ քաղաքականութիւն է վարում կուսակցութիւնն այլևայլ հարցերում (իսկ դրա համար պետք է միշտ թերթ կարդալ և ուշադրութեամբ), միշտ զննել, թե այդ կամ աֆն ձեռնարկութեան կամ կազմակերպութեան, հիմնարկութեան աշխատանքը համապատասխանում է սոցիալիստական շինարարութեան հերթական խնդիրներին: Բանթղթակիցը մամուլի մեջ պետք է լուսաբանի կազմակերպութիւնների, հիմնարկների, ձեռնարկութիւնների և առանձին անձնավորութիւնների սխալները, թերութիւնները, զեղծումները, պարզի դրանց սխառմանները և գործնական առաջարկներ անի այդ բացերը վերացնելու: Միևնույն ժամանակ, բանթղթակիցը պետք է մատնանշի ձեռք բերված նվաճումները և բացատրի, թե ի՞նչ ճանապարհով, ի՞նչ միջոցներով է ձեռք բերվել այս կամ աֆն հաջողութիւնը:

2. Բանթղթակիցը պետք է լուսաբանի բանվորների ու ծառայողների կենցաղը, նրանց դրական ու բացասական կողմերը, ցույց տա արտադրական և կենցաղային պայմանները բա-

րելավելու ուղիները: Նա պետք է դիտի, թե ի՞նչ դրուժյան մեջ է ուշխատանքային կարգապահությունը, պարզի նրա թուլության պատճառները և մատնանշի նրան բարձրացնելու միջոցները. պետք է գրի աշխատանքի պաշտպանության, սոց-ապահովության և բանվորների ու ծառայողների կուլտուրական սպասարկման մասին:

Նա պետք է հաղորդի այն ամենը, ինչ վոր հուզում է բանվորների միտքը, հետաքրքրում է նրանց. պետք է գրի, թե ի՞նչ տրամադրություններ են նկատվում մասնաներում:

Կարևորն այն չէ, վոր թղթակցութունն անպատճառ տպագրվի թերթում. խմբագրությունը շատ անգամ առանց տպագրելու յեւ ուսուցործում է ստացված նյութերը՝ հաճախ ավելի լավ է ուղարկել սոսկ ընկերական մի նամակ իր նկատած լեքեռլթի կամ տրամագրությունների մասին:

Ըստ ինքյան հասկանալի չէ, վոր թղթակցը պետք է գրի միմիայն ճշմարիտը, միմիայն ստուգված փաստերի մասին: Յեթե նա դրում է ուրիշից լսածը, պետք է մատնանշի, թե ով է հաղորդել նրա սովյալ փաստը, տեղեկությունը և թե ինքը վորքանն ճիշտ է համարում այն:

3. Ամեն մի բանթղթակից պետք է աշխա-

աի, վոր մամուլը վորքան կարելի յե շատ առարածվի մասսաներում և բարձրանա նրա հեղինակությունը. պետք ե բացատրի բանթղթական աշխատանքի կարևորությունը և նոր ընկերներ ներգրավի այդ աշխատանքին:

Բանթղթակիցը պետք ե սերտ կապ պահպանի մասսայի հետ, պետք ե իրազեկ լինի ձեռնարկության մեջ պատույ բոլոր «խոսակցություններին», «լուրերին», կարծիքներին, հասկանա, թե բանվորական վոր խմբակներն են հայտնում այս կամ այն կարծիքը: Նա պետք ե աշխատի լինել գիտակից, առաջավոր բանվոր և բարձրացնի իր զարգացումը, պարապելով այլևայլ խմբակներում: Մերկայանելով անկարգապահությունը, ծուլությունը, անվուխությունը, հարբեցողությունը և այլն, նա ինքը պետք ե որինակ հանդիսանա ուրիշների համար, չպետք ե կատարի այն, վորի համար պախաբակում ե ուրիշներին մամուլում:

2- ԻՆՉՊԵՍ ԵՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՎՈՒՄ ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑՆԵՐԸ

Բանթղթակիցները կազմակերպվում են պատույազրերի և տպագիր թերթերի շուրջը: Բանթղթակիցների կերտրոնական թերթն ե «Рабоче-крестьянский Корреспондент»-ը:

Բանթղթակիցն իր առաջին, անմիջական
և մշտական դեկավարը պետք է համարի պատ-
լրագրի խմբկուլին և տպագիր թերթի խմբագրու-
թյունը: Նա պետք է նախահառաջ նրանց հետ
կապ պահպանի և աջակցի նրանց աշխատանքին:

3. ԻՆՉՊԵՍ ՍՏԵՂԾԵԼ ՊԱՏԻ ԼՐԱԳԻՐ ԶԵՌՆԱՐ- ԿՈՒՅՅԱՆ ՄԵՋ

ա) Ինչպե՞ս սկսել:

Պատլրագիր ստեղծելու նախաձեռնությունը
կարող են ստանձնել մի խումբ բանվորներ և
ծառայողներ կամ ձեռնարկության վորևե կազ-
մակերպությունը: Նախաձեռնողները պատլրա-
գիր ստեղծելու մասին պետք է նախահառաջ հա-
մաձայնակցության գան կոմբիլիլի բյուրոյի կամ
գործարկումի հետ, վորպեսզի նրանք հենց սկըզ-
բից աջակցեն այդ գործին: Պետք է կապ հաս-
տատել նաև տեղական տպագիր թերթերի խըմ-
բագրության հետ և նրանցից ցուցումներ ստա-
նալ:

Պատլրագիր հրատարակվելու մասին անհրա-
ժեշտ է հայտարարել բլիլի ժողովում, գործար-
կումի նիստում, բանվորների ընդհանուր ժողո-
վում և այլն, ամենուրեք հայտարարություններ
փակցնել, աշխատելով, վոր ձեռնարկության մեջ
բոլոր բանվորներն ու ծառայողները տեղյակ լի-

ներն պատրուարի հրատարակման և նրա նպատակներին:

Այնուհետև նախաձեռնողները պետք է փող, թուղթ և սենյակ պահանջեն գործարկումից՝ թերթը հրատարակելու համար. ապա մի խումբ ամենաակտիվ ընկերներ պետք է կազմեն ժամանակավոր խմբագրական կոլլեգիա՝ խմբելու, հայտարարեն, վոր բանվորները թերթի համար մի անուն առաջարկեն, առաջարկվածներից ընտրեն ամենալավը և ապա վորոշեն թե քանի որինակով պետք է լույս տեսնի պատրագիրը, վորպեսզի ձեռնարկության բոլոր բանվորներն էլ կարողանան ոգտվել:

բ) Նյութ հավաքելը, գործին բանդոթակիցներ գրավելը յեվ նրանց պատեպանությունը.

Յուրաքանչյուր խմբելուի ամենակարևոր խնդիրն է բանվորներին բանթղթակցական աշխատանքին ներգրավելը: Ամեն մի ժողով պետք է ոգտագործել բանվորներին և ծառայողներին բացատրելու թե ինչի մասին և ինչպե՞ս պետք է նյութեր հավաքել, թղթակցութունն ում հանձնել և տլն: Ձեռնարկության ալլեալ տեղերում պետք է կախ տալ նյութերի արկղներ համապատասխան մակագրությամբ: Մի վորոշ տեղ խմբելուի անդամները պետք է հերթապահութուն սահմանեն անձամբ նյութեր ըն-

դունելու և գրել չիմացողներից թերթի համար
բերանացի այս կամ այն տեղեկութունը ստա-
նալու նպատակով:

Խմբկուլի անդամները և ակտիվ բանթղթա-
կիցները պետք է մտնեն գործարան, խոսեն
բանվորների կարիքների և կյանքի մասին, բան-
վորների պատմածից հոգվածներ կազմեն:

Կարելի չե նաև հատուկ խորհրդակցու-
թյուններ հրավիրել այս կամ այն հրատապ
հարցի մասին և նյութն ոգտագործել պատլրա-
գրի համար:

Ամենայն խնամքով պետք է զադտնի պա-
հել կեղծանունով գրող բանթղթակիցների իս-
կական անունը: Կեղծանունները մերկացնողը
որենքով խիստ պատասխանատվության է յին-
թարկվում:

դ) Պատրագրի հիմնական խնդիրը.

1. Պատլրագիրը պետք է լուսաբանի ձեռ-
նարկության կամ հիմնարկի ամենասուր, հրա-
տապ հարցերը բանվորական կյանքի ամենակա-
րեոր յերևույթներն ու փաստերը, կապելով
դրանք կուսակցության հերթական լոզունգների
հետ:

2. Անհրաժեշտ է լուսաբանել տեղական
կազմակերպությունների աշխատանքը:

3. Մշտապես լուսաբանել ընդհանուր ժո-

ղոմբերի, արտադրական խորհրդակցությունների
ժողովները և միջոցներ ձեռք առնել ընդունված
վորոշումները կենսագործելու:

4. Մինչև իր վախճանին հասցնել թերթում
սկսված յուրաքանչյուր գործը և պայքար մղել
վոր հողվածները վորոշ արդյունք տան:

դ) Ինչպես կազմել հեքթակամ համարի
պլանը.

Հերթական համարի նախնական պլանը
կազմելու համար, պետք է հաշվի առնել, թե
տվյալ որերին ինչ խնդիրներ է առաջադրել
արտադրական, կուսակցական և արհմիութենա-
կան կյանքը, այդ ալժմեական խնդիրներից և
բանվորներին հուզող «հրատապ» հարցերից ըն-
տրել ամենակարևորները, ամենասուր բնույթ
կրող հարցերը:

յե) Թղթղակցությունների ընտրությունը
յել ուղղումը.

Պատրաստելու կարելի չե զեռեղել այն հող-
վածները, վորոնք հասարակական նշանակու-
թյուն ունեն, հետաքրքիր են բանվորների ու
ծառայողների լայն մասսաների համար և կարող
են բարելավել իրականությունը:

Ընտրվածների մեջ կլինեն հողվածներ, վո-
րոնք անհրաժեշտ է ուղարկել ստուգելու և
քննություն կատարելու:

Հողվածներն ընտրելուց հետո, պետք է դրանք ուղել: Յեթե վորոշ թերություններ լուսաբանող մի հողվածում չի մատնանշված, թե ինչպե՞ս պետք է ուղղել այդ թերությունները, կամ նվաճումները, նկարագրելիս չի ասված թե ինչպես են ձևոք բերվել այդ նվաճումները, խմբիլը պետք է հրավիրի հեղինակին և առաջարկի լրացնել իր հողված: Նույնպես պետք է վարվել, յերբ հողվածում բացակայում են փաստեր: Յեթե հնարավոր չէ հրավիրել հեղինակին, խմբիլն ինքը պետք է մտցնի լրացումները:

Հողվածից պետք է ջնջել անհիմն տեղեկությունները, անտեղի վերափորական խոսքերը, այն մասերը, վորոնք արդյունք են անձնական հաշիվների և այլն, վորովհետև դրանք վարկաբեկում են պատրաստիլը:

դ) Ինչպե՞ս պե՞տք է կապել (կազմել) համարը:

Տվյալ համարի «առանցքը», նրա ամենակարևոր մասը կազմելու համար ընտրվում են 2-3 ամենահետաքրքիր հողվածներ, վորոնք զետեղվում են աչքի ընկնող տեղում՝ լողունգներով, նկարներով և ցայտուն վերնագրերով: Համարի այդ «առանցքին» ել պետք է համապատասխանի խմբագրականը, վորտեղ պետք է ամփոփված, մեկնաբանված լինի նույն հարցը:

Այնուհետև համարում պետք է դասավորել մնացած նյութերը, խուսափելով միասպաղաց վերնագրերից, միտքինակությունից:

Թերթը նկարագրողելու, կարիկատուրաներ դետեղելու համար սկզբից պետք է հրավիրել ինքնուս նկարիչներ, լուսանկարիչներ ձեռնարկության բանավորներից ու ծառայողներից: Թերթը պետք է լույս ընծայել շաբաթը մի անգամ և կախ տալ ամենից ավելի աչքի ընկնող տեղում:

Պետք է աշխատել շարունակ կատարելագործել տալ պատրաստիքը. դրա համար նկատի առնել ընթերցողների քննադատությունը, դիտողությունները, կազմակերպել դատեր, անկետներ, ընթերցողների ժողովներ. պահել «ընթերցողների ցանկությունների» մատյաններ և այլն, կապ պահպանել տեղական տպագիր թերթի խմբագրություն հետ:

4. ԽՄԲԿՈԼԸ ՅԵՎ ՆՐԱ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Պատրաստի խմբիլը ընտրվում է մի տարով ընթերցողների ընդհանուր ժողովում, վորի մասին նախապես պետք է լախ հայտարարել ամենուրեք, թե դրավոր և թե բերանացի:

Խմբիլը նախած ձեռնարկության մեծության և ընթերցողների թվին, բաղկացած է լինում 5-ից մինչև 11 հոգուց: Նա իրավունք ունի

պատլըագրի ալս կամ այն աշխատանքը կատարելու համար հրավիրել նաև առանձին ընկերներ բանթղթակցական ակտիվից: Արդյունաբերական ձեռնարկություններում խմբկողի անդամների մեծամասնութիւնը պետք է կազմեն դադգյահի բանվորները:

Խմբկողի պարտականութիւններն են՝

1. Կազմել և հրատարակել պատլըագիրը, նյութեր հավաքել, մշակել ստացված նյութերը, ստուգել վոչ պարզ փաստերը և ալլն.

2. Կապ պահպանել վարչության և տեղական կազմակերպութիւնների հետ.

3. Պալքսը մղել, վոր հոգւածներում շոշափված հարցերը լուծում ստանան, արդյունք տան.

4. Կազմակերպել կրթական-դաստիարակչական աշխատանքը բանթղակիցների համար (ժողովներ, զեկուցումներ, ինքնադարգացման խմբակներ, բանդլութղթակցական գրականութիւն և ալլն):

5. Մասսայական աշխատանք ստեղծել պատլըագրերի շուրջը (ընթերցողների ժողովներ, դասեր, գուցահանդեսներ և ալլն).

6. Ստանձնել գլուղթղթակիցների շեֆութիւնը.

7. Կազմակերպել բանթղթակիցների միջադալլին կապը.

8. Պաշտպանել բանթղթակիցներին հալածանքներից, յիջնորդել տուժողին նյութական օգնութիւն հասցնելու մասին.

9. Հաշվառման լեւթարկել պատրաստութիւնը աշխատանքը, նյութերը, բանթղթակիցներին:

Խմբելոյի անդամների աշխատանքի և պատրաստութիւն բովանդակութեան համար պատասխանատու յե Խմբելոյի ամբողջ կազմը:

Խմբելոյն ընտրուած ե մի նախագահ, վորի պարտականութիւններն են՝ հետամուտ լինել, վոր Խմբելոյն աշխատի վորոշ ծրագրով, պլանով. վոր յուրաքանչյուր անդամն անպայման կատարի ստանձնած պարտականութիւնները, վոր կատարած վնքը բոլոր վորոշումները, հանձնարարութիւնները. նա յե հրավիրուած ժողովները կապ ե պահպանուած մյուս կազմակերպութիւնների հետ և այլն:

Խմբելոյի մյուս անդամներից ամեն մեկը ստանձնուած ե մի առանձին աշխատանք, իսկ նյութերը հավաքելու, ուղղելու և ընտրելու գործը կատարուած են բոլոր անդամները միասին, վորով կարելի յե տեղն ու տեղը ստանալ անհրաժեշտ բացատրութիւնները և լրացումները:

Վիճելի թղթակցութիւններն ընդունելու

հարցը վճռվում է քվեարկությամբ: Ձընդունվելու պատճառը պետք է հայտնել հեղինակին:

Խմբիկովի ժողովները պետք է տեղի ունենան շաբաթը մեկ անգամ:

Նոր ընտրություններից առաջ նախկին խմբիկը պետք է հաշիվ տա իր գործունեությունից մասին, նախապես փակցնելով հաշվետվության նյութերն աչքի ընկնող տեղում:

Հաշվետու ընտրական ժողովից առաջ պետք է կազմակերպել մասսայական աշխատանք՝ դատապարտի լրագրի դեմ, հարցի ու պատասխանի յերեկոներ, անկետ և այլն: Այդպիսով հավաքված նյութերը, վորոշ լրացումներով պետք է ծառայեն վորպես հրահանգ (նախագ) ժողովում:

5. ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑՆԵՐԻ ՅԵՎ ԽՄԲԱՆԻ ԿԱՊԸ ԿՈՄԲԶԻԶԻ ՇԵՏ

Բանթղթակիցներից ամեն մեկը և նրանց կողակտիվը նախ և առաջ պետք է աշխատեն կապ հաստատել կոմբիշի հետ, առանց վերջինիս ոգնություն ըմբռնողակիցները չեն կարող կատարել իրենց հիմնական պարտականությունները՝ նպատակ սոցխախտական շինարարությունը: Բանթղթակիցը, առանց կուսակցության գուցումների և դեկավարություն, կոթվարանա հասկանալ, թե վճր ձեռնարկումներն են ոգտա-

կար մեր շինարարության, համապատասխանում են բանվոր դասակարգի հերթական խնդիրներին, և վորոնք են խոչընդոտ հանդիսանում դրանց իրականացման: Նրանք պետք է ծանոթանան կուսակցության քաղաքականության հետ, այս կամ այն հարցում կուսակցության վարած գծի հետ (թեթերի ընթերցանությամբ, կուսբջիշների դռնբաց ժողովներին ալցեղելով և այլն):

Կուսբջիշներն ել իրենց կողմից պետք է ակտիվ կերպով զեկավարեն պատրագրերը, վորոնք հզոր միջոց են, մասսաներին, կուսակցության շուրջը կազմակերպելու: Մակայն կուսբջիշը հրամայողի, գրաքննիչի դեր չպիտի կատարի պատրագրի և նրա աշխատակիցների նկատմամբ, այլ ցույց տա ընդհանուր քաղաքական դեկավարություն և աջակցի այն բոլոր աշխատանքներին, վորոնք բղխում են պատրագրի խնդիրներից և նպատակներից:

6. ՊՐՈՖԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆԸ ՅԵՎ ՊԱՏԻ ԼՐԱԳԻՐԸ

ՀԱՄԿԽ-ի 27 թ. հուլիսի 5-ի դիրեկտիվի համաձայն, պրոֆկազմակերպությունները պետք է աջակցեն ստեղծելու այնպիսի պալմաններ, վոր ապահովվի ազատ ինքնաքննադատությունը թերթերում:

Նրանք պետք է վճռաբար աշխատեն պատ-
լարները և բանթղթակիցներին, վորոնց դեմ
ուղղված հալածանքները պետք է համարեն ամ-
բողջ պրոֆիպակերպութեան գործը: Պրոֆմիու-
թիւններն, ոգտագործելով ԽՍՀՄ-ի ԺՏԳԽ-ի
1926 թ. մայիսի 28-ի հրամանը (պատլրագրերի
հողվածների առթիւ տրվելիք պատասխանների
մասին) պետք է ամեն կերպ աջակցեն խմբ-
կոններին և բանթղթակիցներին՝ գործնական
պատասխաններ ստեղծելու իրենց հողվածների
առթիւ:

Գործարկումն իր ամբողջ գործունեութունը
պետք է սերտորեն կապակցի պատլրագրի աշ-
խատանքի հետ, լուսարանի իր աշխատանքը
պատլրագրում, աշխատի առանց ուշացնելու
կենսագործել բանթղթակիցների առաջարկները՝
արտագրական խորհրդակցութունների և հանձ-
նաժողովների գործունեութեան մասին և այլն:

Պրոֆիպակերպութեան կարևորագույն պար-
տականութունն է համապատասխան սենյակ և
միջոցներ ապահովել պատլրագրի աշխատանքի
համար: Նյութական միջոցները պետք է նախա-
տեսնված լինեն գործարկումի նախահաշվում:
Ընդհանուր կուլտֆոնդից պետք է վորոշ հաստա-
տուն տուրս հատկացվի բանթղթակցական աշ-
խատանքի համար:

Խմբկողի անդամներին պետք է ազատել
պրոֆսիւթենական աշխատանքներից:

7. ՓՈՒՀԱՐԱԲԵՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ՎԱՐՁՈՒԹՅԱՆ ՅԵՎ ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՀԵՏ

Յուրաքանչյուր խմբկող և բանթղակից պետք
է գիտակցի, Վոր իր պատրաստողի նպատակն է
վոչ թե կռիվ մղել վարչության դեմ, նրա հետ
հաշիվ տեսնել, այլ վարչության հետ միասին հա-
մառորեն աշխատել բարելավելու արտադրու-
թյունը և աշխատանքի պայմանները. պատրա-
ստողը և տնտեսավարը, տարբեր ճանապարհով,
միևնույն խնդիրն են իրականացնում:

Բանթղթակիցի և պատրաստողի խնդիրն է՝
անվրդով, ազդու չեղանակով մատնանշել իր նը-
կատած սխալը և ոգնել այդ սխալն ուղղելու:
Բացահայտ զեղծում նկատելիս, բանթղթակիցը
պետք է հանդես գա ամենայն վճռականությամբ,
անհերքելի ապացույցներով: Վորքան ավելի
հիմնավորված և գործնական լինի բանթղթակիցի
չելույթը, այնքան ավելի կբարձրանա թերթի
հեղինակությունը վարչության աչքում:

Յերբ բանթղթակիցը բացի սխալներից ու-
շադրություն դարձնի նաև իրական նվաճում-
ների վրա, այդ ևս կնպաստի փոխաբարեւո-
թյունների կանոնավորելուն, սակայն ամենա-

լավ ուղին միատեղ խորհրդակցություններն են, վորտեղ վարչութիւնը ծանոթանում է իր ծրագրած ձեռնարկումների մասին, հայտնում է թե ինչ աջակցութիւն է սպասում պատրագրից և ինչ կարծիք ունի վերջինիս աշխատանքի մասին. խմբկոլն ել իր հերթին առաջարկներ և անում պատրագրին աջակցելու, բանվորների առաջարկները կատարելու և բանթղթակիցներին պաշտպանելու մասին:

Նույնպիսի կապ պետք է հաստատել նաև վարչական-տեխնիկական ստորին կազմի հետ (որինակ՝ վարպետների հետ):

8. ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՔ Ե ՊԱՅՔԱՐԵԼ ՆՎԱՃՈՒՄ-ՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ

Հողվածներից արդյունք ստանալու համար, խմբկոլը պետք է հաշվարկի այն հողվածները, վորոնց առթիվ պետք է պատասխան ստացվի և միջոցներ ձեռք առնվեն:

Խմբկոլներին կից պետք է ստեղծել նվաճումների բյուրո, վորի կազմի մեջ, բացի խմբկոլի ներկայացուցիչ (վորը բյուրոյի նախագահը պետք է լինի), մտնում են պատասխանատու ներկայացուցիչներ՝ վարչութիւնից, կուսակցական և կոմյերիտական բջիջներից, գործարկումից, խորհրդի տեղական պատգամավորը և ԲԳՏ

սեկցիայի անդամները: Պատրազրի նվաճումներին բյուրոն պետք է կապ հաստատի տեղական ընդհանուր ղեկավարող թերթի համապատասխան բաժնի հետ (նվաճումների բյուրո, հետաքննության բյուրո և այլն) և իր աշխատանքի համար ոգտագործի այդ բաժնի փորձն ու ցուցումները:

Նվաճումների բյուրոյի հիմնական խնդիրներն են՝

1. Հետաժողովին տեղական և ընդհանուր թերթերում գետեղված հոդվածների առթիվ պատասխաններ ստանալու, պայքարել պատասխանների ուշացման դեմ, վաղ ըստ ելության, ձևական պատասխաններ տրվելու դեմ:

2. Այն հարցերը, վերոնց պատասխանն ուշացվում է, առաջադրել համապատասխան կազմակերպությունների ժողովներում և նիստերում (վարչություն, կուսբջիջ, գործարկում և այլն):

3. Ստուգել բանթղթակիցների և պատրազրի առաջարկների կատարումը:

4. Դատախազության միջոցով պատասխանատվության կանչել լրագրում մերկացված, կամ ստահող պատասխան տվող անձանց և կազմակերպություններին:

5. Հաշվարկել և հրապարակել, հոդվածների շնորհիվ ձեռք բերված նվաճումները:

Բյուրոն հաշիվ ե տալիս այն կազմակերպություններին, վորոնք ներկայացված են իր կազմում: Նա պարբերաբար զեկուցումներ ե տալիս խմբելոյին նիստերում, բանթղթակիցների և ընթերցողների ժողովներում:

9. ԿՐԹԱԿԱՆ-ԴԱՍՏԻԱՐԱԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

Այդ աշխատանքի հիմնական ձևն են գրողների պարբերական ժողովները, վորոնք հրավիրում ե խմբելոյ: Ժողովներում բանթղթակիցներին պետք ե բացատրել բանվոր դասակարգի քաղաքական կուլտուրական խնդիրները, սովորեցնել նրանց իրազեկ լինել տեղական մասնավոր հարցերում՝ հիմնվելով կուսակցության ընդհանուր քաղաքականության վրա: Ահա այդ ժողովներում ուսումնասիրվում են պատլրագրի և բանթղթակիցների կոնկրետ խնդիրները, բացատրվում են պատլրագրի և բանթղթակցի դերը պրոլետարիատի կյանքի բոլոր ասպարեզներում: Ամեն մի ժողովի վերջում պետք ե կոնկրետ պլան մշակվի, թե ինչպես պետք ե մասնակցեն պատլրագրերը և բանթղթակիցն այս կամ այն հարցի լուծման: Ժողովում քննվող յուրաքանչյուր հարցի մեկնաբանման համար պետք ե հրավիրել այդ հարցում իրազեկ լավ պատրաստված ընկեր:

Բացի դրանից խմբելուը ժամանակ առ ժամանակ պետք է գումարի գրողների և ընթերցողների ավելի լայն ժողովներ, վերտեղ պետք է քննարկվեն խմբելուի կատարած աշխատանքը և նրա հեռանկարները:

Ժողովներում պետք է կարգացվեն նաև դեկավարող թերթի հրահանգչական ցուցմունքները, բանթղթակցական խորհրդակցությունների վերողումները, նվաճումների բյուրոյի աշխատանքը և այլն:

Այս աշխատանքը պետք է կատարել անկախ ներկա յեղողների թվից, սակավամարդու թյան, կամ զեկուցողի չգալու պատճառով:

Ամեն մի ձեռնարկության մեջ պետք է ունենալ մամուլի անկյուն, վերտեղ կարելի յեզրույցներ կազմակերպել, թե ի՞նչ և ինչպե՞ս պետք է գրել թերթում:

Խմբելուը, կուսբջիջի և գործարկոմի հետ միասին, պետք է տեղավորի բանթղթակիցներին այլ և այլ քաղգրագիտական դպրոցներ, յերեկոյան կամ կիրակնօրյա դասընթացներ, մտցնինրանց մարքսիստական և ինքնաթղթական այլ խմբակներ:

Բանթղթակիցն ել իր կողմից պետք է սիստեմատիկաբար պարապի ինքնակրթությամբ, կարգա թերթեր և բանթղթակցական դեկավարող ժուրնալներ:

Տպագիրը թերթի խմբագրութիւններն եւ կուսակցական կոմիտեայի հետ միասին, պետք է պարբերաբար կազմակերպեն դասընթացներ և սեմինարիաներ:

10. ԽՄԲԿՈԼԻ ՅԵՎ ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑՆԵՐԻ ՄԱՍ- ՍԱՅԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ

Բանթղթակցական շարժումն ըստ ինքյան արդեն մի զորեղ միջոց է մասսաներին մեր սոցիալիստական շինարարությանը մասնակից դարձնելու, նրանց կուլտուր-քաղաքական դաստիարակութիւն տալու: Այնուամենայնիւ, պատլրագրի շուրջն աշխատողները, համապատասխան կազմակերպութիւնների հետ միասին, պետք է կատարեն նաև հատուկ «մասսայական աշխատանք»:

Այդ աշխատանքի գլխավոր ձևերն են.

1) Ընթերցողների և բանվորական առանձին խավերի ու կատեգորիաների ժողովները, վորանց նպատակն է՝ թերթի աշխատանքը գընահատելու, նոր բանթղթակիցներ ներգրավելու և թերթի համար հետաքրքիր, կենդանի նյութեր հավաքելը:

2) Պատ կազմակերպել պատլրագրի դեմ, վորը կարելի յի կապել այն աշխատանքի հետ, վոր կատարել է պատլրագիրն այս կամ այն

կամ պանիան անցկացնելու համար. հետաքրքիր
կլինի նաև կազմակերպել ազիտ դաս թերթում
չգրող բանվորների դեմ և այլն:

3) Արտագրական քննություններ պատը-
րագրում, վորանք պետք է կատարել վաչ թեամ-
բողջ արտագրության ասպարիզում միանգամից,
այլ առանձին-առանձին ճյուղերում, ցեխերում,
աշխատանքի տռանձին ընադավառում, նախա-
պես լավ պատրաստվելով (առանձին հանձնա-
ժողով) թերթն ավելի հաճախ լույս ընծայելով
և քննությունն իր վախճանին հասցնելով:

4) Մրցություններ պատըրագրում՝ լավա-
գույն վարպետի, կարևոր թերություն մերկաց-
նող կարիկատուրի համար, գործալքումներով,
հարբեցողությամբ, աչքի ընկնող բանվորի հա-
մար և այլն:

Բացի դրանցից, պետք է աշխատել մաս-
նայական աշխատանքի միջտնտրանքը ձևեր գըտ-
նել:

11. ԽՄԲԿՈՒԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ԲԱՆԹՂԹԱԿՑԱԿԱՆ ՄԻ- ՋԱԶԳԱՅԻՆ ԿԱՊԻ ԱՍՊԱՐԻՋՈՒՄ

Ոտարյերկրյա բուրժուազիան իր և սոցիալ-
դ՝ մոկրատական թերթերում որ ավուր զրպար-
տում է Խորհրդային Միությանը, կեղտ ու մուր
ե թափում մեր սոցիալիստական շինարարու-

Թյան վրա: Բուրժուազիայի այդ ստահող ինֆորմացիայի դեմ պայքարելու համար, արտասահմանյան բանվորներին ու կոմսունիստական կուսակցությանն անհրաժեշտ է բանթղթակիցներին սահմանափակել խորհրդային իրականությունը լուսարանող նամակներու նամակներով պարբերաբար լուսարանել ձեռնարկության, հիմնարկության, դյուդի կյանքը, շինարարությունն առանց ծածկելու դժվարությունները:

Մյուս կողմից խորհրդային բանվորներին անհրաժեշտ է տեղեկություններ ստանալ ստարյերկրյա բանվորներից՝ նրանց կյանքի և պայքարի մասին:

Ինֆորմացիայի այդ փոխանակումը կազմում է միջազգային բանթղթակցական կապի բովանդակությունը:

Ինչպես է կատարվում նամակների այդ փոխանակությունը:

Արտասահման նամակ ուղարկել ցանկացող ամեն մի բանվոր պետք է գրի այն հարցերի մասին, վորոնք հետաքրքրում են արտասահմանյան բանվորներին: Թե ինչպիսի հարցեր են դրանք՝ կարելի չե իմանալ տպագիր թերթի խմբագրությունից: Իր դրած նամակը բանվորն ուղարկում է տպագիր թերթին, ծրարի վրա մակագրելով, թե նամակը «արտասահմանյան բան-

թղթակիցների համար եւ: Խմբագրութիւնն ալդ նամակը կուղարկի արտասահման՝ կոմմունիստական վորէն թերթի:

Բանթղթակցական միջազգային կապի ապարիզում խմբկոյը պետք է.

1) Բանվորների և բանթղթակիցների ժողովում տեղեկութիւններ տա միջազգային կապի մասին, բացառի, թէ ինչպէս պետք է գըրել արտասահման:

2) Կադմակերպի արտասահման կոլլեկտիվ նամակներ ուղարկելու գործը:

3) Տպագիր թերթից ստանալով հերթական թիւաներ, զետեղի պատրագրում:

4) Ձեռեղի պատրագրում արտասահմանի բանվորներից ստացած նամակները:

Նամակագրութիւնը զարգանալուց, սխտեմատիկ բնույթ ստանալուց հետո, կարելի յետվալ ձեռնարկութիւնն ամբացնել արտասահմանի վորէն ձեռնարկութիւն:

12. ԻՆՋՊԵՍ ՆԵՐԳՐԱՎԵԼ ԿԱՆԱՆՑ ԲԱՆԹՂԹԱԿՑԱ-ԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻՆ

Պարբերաբար գումարելով կին բանթղթակիցների և կին ընթերցողների ժողովներ, քըննութիւն առնել, թէ վորքան է բավարարում պատրագիրը կին ընթերցողների կարիքները,

նրանց արտադրական-կենցաղալին և կուլտուրական պահանջները:

Պատրաստվում պետք է միշտ հողվածներ զետեղել կանանց իրավական պաշտպանության, լեքեխաներին խնամելու մասին: Պետք է զետեղել տնտեսական և բժշկական խորհուրդներ և այլն:

Պատրաստվող հետաքրքրվող ակտիվ բանվորուհիներին պետք է ընտրել խմբելի անդամ, կոոպատացիայի կարգով հրավիրել աշխատանքի և հանձնարարել նրանց կանանց հետաքրքրող նյութերի ընտրությունը, բանվորուհու անկյուղի և թերթերի կազմավերումը և այլն:

Բանվորթակցական խորհրդակցությունների համար պատգամավոր ընտրելիս նրանց մեջ մտցնել նաև ակտիվ կին-բանվորթակիցներ, վորոնք պետք է գեկուցում տան բանվորուհիների պատգամավորական ժողովներում՝ խորհրդակցություն արդյունքների մասին:

13. ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՅԵՐԻՏԱՍԱՐԴՈՒՅՅԱՆ ՇԱՐՔԵՐՈՒՄ

Բանվոր լերիտատարություն լայն չափով ներգրավելու համար անհրաժեշտ է հաշվի առնել նրա առանձնահատկությունները և շահերն արտադրության մեջ (արտադրական ուսմունքի, վորաշավորման, ֆարգործության հարցերը, յերի-

տասարդության և հին բանվորների փոխհարաբերութիւնը նախաձեռնող խմբակների աշխատանքները՝ ռաջիոնալացման ասպարիզում և այլն)։ Անհրաժեշտ է հաշվի առնել յերիտասարդության առանձնահատկութիւններն ու շահերը նաև կենցաղի ասպարիզում (ուսմունքի, կուլտուրական հանգստի, նոր կենցաղի, յերիտասարդության հանրակացարանների և կոմունաների, ակմբի պատանեկական սեփականների, ֆիզկուլտուրայի և այլն) հարցեր։

Բանվոր յերիտասարդութիւնը ձգտում է հանդես գալ հասարակական աշխատանքի ասպարիզում, ակտիվ և ինքնուրույն կատարելով նրան հանձնարարած գործը։ Յերիտասարդութիւնը բնորոշ է, վորպես բանվորութիւն ամենաձկուն, զգայուն և մարտական խավը։

Պատրաստի խմբկոչները պետք է հաշվի առնեն յերիտասարդության առանձնահատկութիւնները և կիրառեն յերկու հիմնական միջոց։

1) Պետք է արժարժեղ պատրաստութեամբ աշխատի հարցեր, վորոնք հետաքրքրում և հուզում են յերիտասարդութիւնը։

2) Մասնակից դարձնել յերիտասարդութիւնը այն հարցերի առաջադրման և լուծման։

Յուրաքանչյուր պատրաստութեամբ պետք է մշտական անկյուն, սյունյակ հատկացնել յերիտա-

սարգուծյան համար, Այդ անկյունը խմբագրելու համար խմբկոյն ընտրում ե յերիտթղթակից յերիտասարդ մի բանվոր, ամենալավն ե խմբկոյից: Այդ ընկերը յերիտակումբի շուրջը համախմբում ե կազմակերպում ե յերիտթղթակիցներին ե յերիտասարդ ը թերցողներին: Նրանց ժողովներում նշվում են թեմաներ հերթական համարի համար ե կոլեկտիվ կերպով քննարկվում են նյութերը:

Ընդունված նյութերը հանձնվում են պատւրադրի խմբկոյին, վորը վերջնականապես քնննում ե դրանք ե գետեղում ե հերթական համարում: Անհրաժեշտ ե, վոր խմբկոյն ամեն հրահարավորութուն տա յերիտասարգությանը՝ իր ինքնագործունեյութունը զարգացնելու, չպահի նյութերը, ապահովի յերիտանկյան կանոն վոր լույս ընծայւմը:

Արտագրության կից պատւրագրի խմբկոյը չպետք ե սպասի, վոր յերիտասարգությունն ինքը վորեւե հարց առաջադրի, այլ իր աչի ներկայացուցչի միջոցով, վորին հանձնարարված ե աշխատանք կատարել յերիտասարգության շարքերում, պետք ե առաջադրի յերիտասարգության վերաբերյալ հարցեր, քննության դնի այդ հարցերը, վիճարանություններ բանա դրանց շուրջը ե գործնական առաջարկներ անել տա:

Պատրագրի յերիտանկյան շուրջն անհրա-
 ժեշտ ե աշխատանք ծավալել յերիտասարդական
 մասսաների շրջանում, պետք ե համախմբել լոշ
 միայն պատանի թղթակիցներին, այլև յերիտա-
 սարդութւան առանձին խմբակներին (յերիտա-
 սարդ գլուտարարներին, լավագույն արտադրա-
 կան յերիտասարդ բանվորներին, սկտիվ կոմյե-
 րիտականներին, ֆիզկուլտուրնիկներին, ֆաբ-
 գործուսի աշակերտներին, գրքի սիրողներին և
 այլն) և քննության առնի այն հարցերը, վորոնք
 կապված են յերիտասարդ բանվորների նաև ձեռ-
 նարկության մեջ կատարած հասարակական և
 կուլտուրական աշխատանքի հետ:

Նպատակահարմար ե կազմակերպել դասեր
 յերիտասարդ գործալիքների դեմ, Ֆաբգործուսի
 լավագույն աշակերտների մրցության դիսպուտ-
 ներ յերիտասարդութւան հանգիստը կազմակեր-
 պելու շուրջը և այլն:

Հասուկ ուշադրություն պետք ե նվիրել
 կոմյերիտմիության աշխատանքին: Պետք ե ա-
 ռաջադրանքներ անել, թե ինչպես լավացնել
 կոմյերիտական աշխատանքը, ինչպես մասնա-
 կից դարձնել բոլոր կոմյերիտականներին ձեռ-
 նարկության հասարակական կյանքին, պետք ե
 առաջադրանքներ անել կոմյերիտմիության այն
 աշխատանքի ձևերի մասին, վոր բղխում ե վեր-
 ջին համագումարի ձևերից և այլն:

Պատլրագրի խմբելոյը յերիտասարդներին պետք է մասնակից դարձնի նաև ձեռնարկութեան կյանքի ընդհանուր հարցերի քննութեանը, մասնակից դարձնի քաղաքական խոշոր այն կամպոնիաներին, վոր մղում է պատլրագիրը: Յերիտասարդութեանը պետք է գրավել բանթղթակիցների ընդհանուր ժողովներին և բանվոր ընթերցողների կոնֆերենցիաներին: Հարկավոր է ոգտագործել յերիտասարդութեան ակտիվութունը, հանձնարարելով առանձին յերիտթղթակիցներին շրջել և հարց ու փորձ անել բանվորներին՝ խմբելի անունից: Այդպիսով յերիտասարդութեանը կարող է ոգնել խմբելին և կմասնակցի պատլրագրի ամբողջ աշխատանքին:

Այն դեպքերում, յիւր յերիտասարդութեան ակտիվութեանն աճում է և նրան այլևս չի բավարարում ընդհանուր պատլրագրի յերիտանկյունում իր կատարած աշխատանքը, խմբելոյը պիտի ընդառնի նրան և ոգնի կազմակերպելու և լույս ընծայելու ինքնուրույն թերթ յերիտասարդութեան համար: Զնայած յերիտասարդական թերթերի գոյութեան, յերիտասարդութեան վերաբերյալ կարեւորագույն հարցերը պետք է լուսաբանվեն նաև արտագրութեան ընդհանուր թերթերում, վորպեսզի այդ հարցերի վրա կենտրոնանա բանվորական ամբողջ մասսայի ուշադրու-

թյունը: Ընդհանուր և յերիտասարդական թեր-
թերի խմբկոխները պետք է կապ պահպանեն և
պարբերաբար գումարեն միացյալ նիստեր, մի-
ասին մղեն լրագրային կարևորագույն կամպա-
նիաները, ինչպիսիք են՝ արտադրական ստու-
գատեաները, մամուլի որն և այլն:

14. ԲԱՆԹՂԹԱԿԻՑՆԵՐԻ ԿԱՊԸ ԳՅՈՒՂԹՂԹԱԿԻՑ- ՆԵՐԻ ՇԵՏ

Ներկայումս առանձնապես անհրաժեշտ է
ուժեղացնել շեֆական աշխատանքը գյուղթղթա-
կիցների նկատմամբ, բանթղթակցական կազմա-
կերպությունը պետք է մշտական կապ հաստա-
տի շեֆարկյալ գյուղթղթակիցների հետ, տեղա-
կան շեֆկազմակերպության միջոցով: Կապի ղե-
կավարությունը պետք է հանձնարարել հատուկ
ընկերոջ:

Կապի համար պետք է ոգտագործել շեֆ-
ընկերության ուղևորությունները ղեպի գյուղ,
փոխանակել պատրագրերը, նամակագրություն
հաստատել, գումարել բանթղթակիցների և գյուղ-
թղթակիցների ընդհանուր ժողովներ և այլն:

Կապը պետք է կենսագործել հետևյալ մե-
թոդներով.

1) Անձամբ գյուղ մեկնելով հետազոտել
գյուղի պատրագրի և գյուղթղթակցի աշխատան-

քը: գյուղթղթակիցների հետ միասին կազմել աշխատանքի ծրագիր:

2) Կազմակերպչական ոգնություն ցուց տալ գյուղի խմբի լին՝ գյուղթղթակիցների և ընթերցողների շրջանում կատարվող աշխատանքի ասպարիզում:

3) Գյուղթղթակիցների համար բերել տալ համապատասխան դրականություն, թերթեր, ոգնել պատվրագրի համար թուղթ, ներկ և առարկաներ ձեռք բերելու:

4) Ոգնել գյուղի խմբի լին՝ ներգրավելու պատի լրագրի աշխատանքին գյուղթղթակիցների չքավոր, միջակ խավերին (ժողովներում, զրույցների միջոցով):

5) Կազմակերպել գյուղ և բանթղթակիցների զոգման յերեկոներ:

6) Ոգնել բանթղթակիցներին հալածելու դեմ գյուղի խմբի մղած պայքարին:

7) Աշակցել գյուղթղթակցին՝ կապ հաստատելու տպագիր թերթերի և բանգյուղթղթակցական ժուրնալների հետ:

8) Նպաստել գյուղացիական մասսաների մեջ թերթեր և ժուրնալներ տարածելու:

Գյուղթղթակիցների հետ կապն ընդարձակելու համար ցուցումներ տալ գյուղ ուղևորվող գորացրված բանթղթակցին՝ գյուղի պատվրագ

գրին աշակցութիւնն ցուց տալու մասին և ապա լսել նրա զեկուցումը կատարուած աշխատանքների մասին:

15. ԻՆՉ ՊԵՏՔ Ե ԱՆԵՆ ԲԱՆՔԴԱԿԻՑՆԵՐԸ ՍՈՑԻԱԼԻՍՏԱԿԱՆ ՄՐՑՈՒԹՅԱՆ ԱՍՊԱՐԻՋՈՒՄ

Սոցիալիստական մրցութիւնը մեր յերկրի սոցիալիստական շինարարութեան, արտադրողականութեան և աշխատանքի դիսցիպլինայի բարձրացման մեթոդներից մեկն է: Մեր յերկրում մենք սոցիալիզմ ենք կառուցում, իսկ նման մի վիթխարի գործ փոքրաթիվ մարդկանցով զուլա չի գալ. հենց դրա համար էլ կոմունիստական կուսակցութիւնը հայտարարում է. վոր սոցիալիզմի կառուցման գործը միլիոնավոր աշխատավորների գործն է:

Սոցիալիստական մրցութեան աշխատանքները թեև բավական ժամանակ է, ինչ սկսված է մեզ մոտ. սակայն այդ աշխատանքը դեռ լայն ծավալ չի ստացել. գործարաններում բանվորները պարզորոշ գաղափար չունեն այդ մասին: Մի շարք ձեռնարկութիւններ սոցմրցման պայմանագիր են կնքել, բայց այդ պայմանագրերում ամեն տեսակ վերացական բան կարելի չէ գրուել. իսկ արտադրողականութեան բարձրացման մասին շատ քիչ կետեր կան: Նույնը կարելի չէ

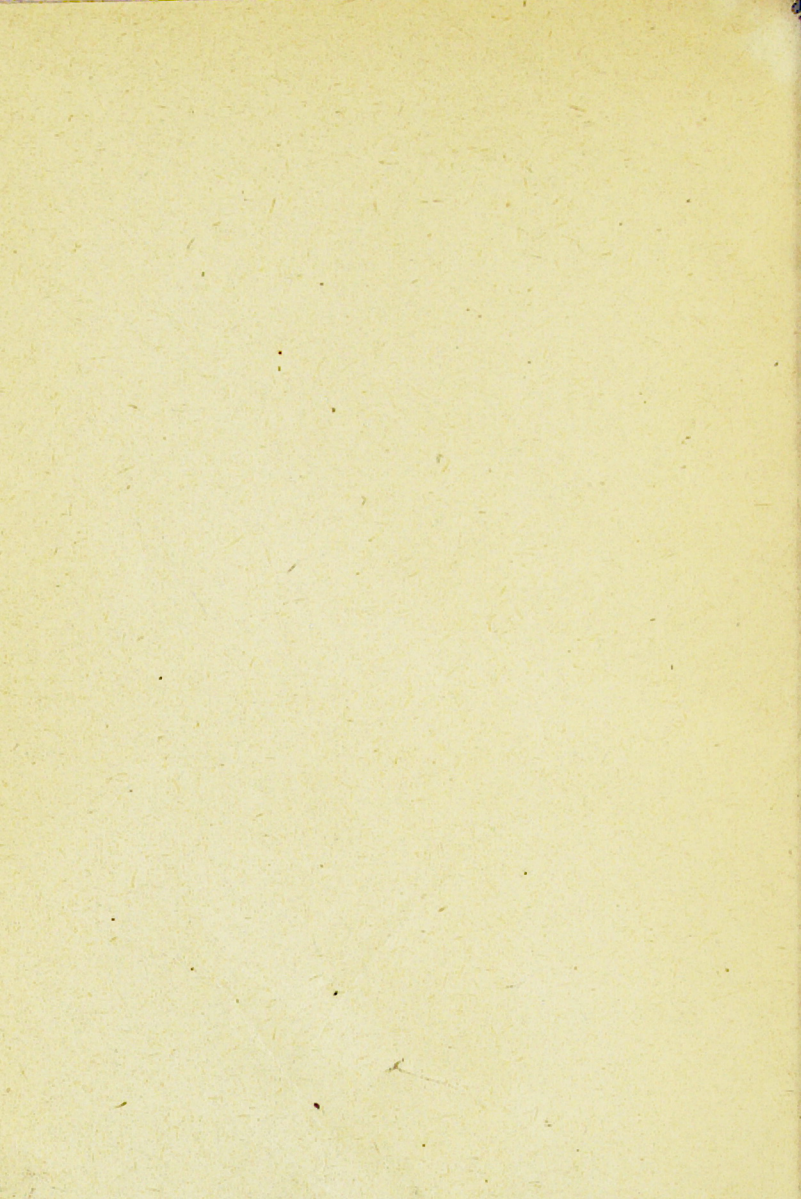
ասել և գյուղի վերաբերմամբ: Շատ տեղեր այն
բան վատ են հասկացել սոցմրցման նշանակու-
թյունը, վոր կարծում են, թե դա մի կամսուան-
իա յե, ժամանակավոր աշխատանք և կարելի չե
մի կերպ քարշ տալ, անցկացնել, ահինչ ընդհա-
կառակը, սոցիալիստական սրցությունը յերկա-
րատե աշխատանք ե, նա կապված ե մեր ար-
տադրողականության բարձրացման աշխատանք-
ների հետ: Բանթղթակիցները պետք ե ամենա-
ակտիվ աշխատողները լինեն արտադրության մեջ
սոցմրցության ասպարիզում:

Մեր շատ ձեռնարկություններում բան-
թղթակիցները հաճախ չգիտեն ինչի մասին հոգ-
վածներ գրեն տպագիր ու պատի թերթերի հա-
մար, աշխատում են մի արտակարգ յերևույթ
նկատել, վոր անմիջապես վերցնեն, գրեն և ու-
ղարկեն խմբագրատուն, իսկ յեթե նման արտա-
կարգ դեպքեր չեն լինում, ձեռքերը ծալած նա-
յում են: Բանթղթակիցները պետք ե ծանոթ լի-
նեն արտադրության պրոցեսսում յեղած բոլոր
խնդիրներին, սոցմրցության աշխատանքների ըն-
թացքն, հավաքական պայմանագրերի կնքման
հետ կապված խնդիրներին, իր ժամանակին այդ
բոլորն արձանագրեն թե պատի և թե տպագիր
թերթերում: Մեր պատի թերթերը սովորաբար
լույս են տեսնում կամ մայիսի 1-ին, կամ հոկ-

տեմքերյան հեղափոխութեան տարեդարձին և
կամ նման հեղափոխական նշանակութիւն ու-
նեցող տոներին: Իհարկե, այդ որերին պետք է
պատի թերթեր լույս ընծայել, բայց հիմնականն
այն է, վոր թղթակիցները կարողանան նկատել,
ըմբռնել առօրյա խնդիրներ և պատի թերթում
լուսաբանել այդ խնդիրները: Ներկայումս ամե-
նահիմնական խնդիրներից մեկը սոցմըցման աշ-
խատանքներն են, թղթակիցները պետք է ամեն
կերպ աշխատեն ծավալել և կոնկրետացնել այն
ըստ իրենց պայմաններին:

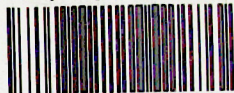






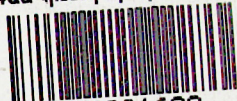


ԳԱՍ Հիմնարար Գիտ. Գրադ.

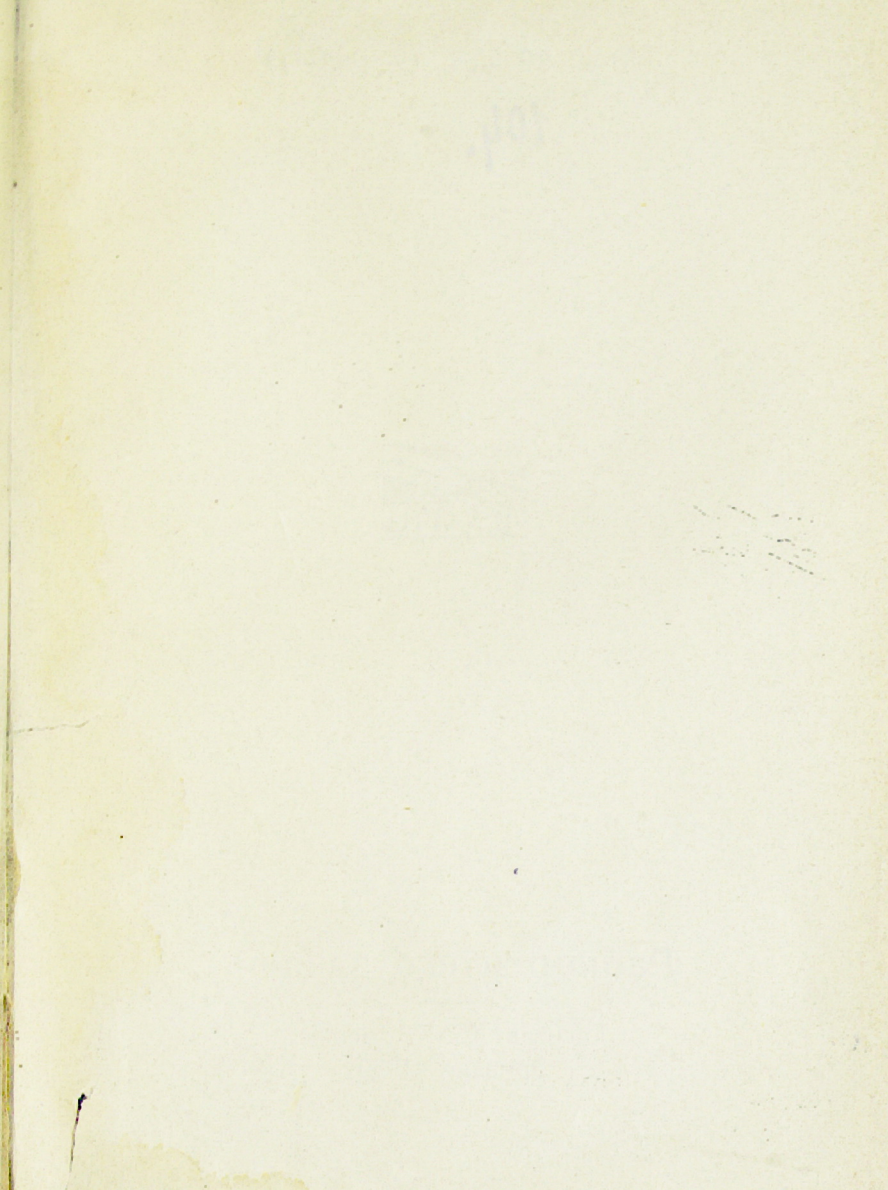


FL0001609

ԳԱԱ Հիմնարար Գիտ. Գրադ.

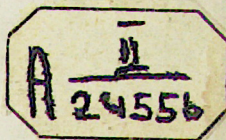


FL0001609



ԳԻՆԸ 20 ԿՈՊ. (2 մամուլ)

104.



Рабкор и его задачи

Госиздат ССР Армении
Эривань—1930