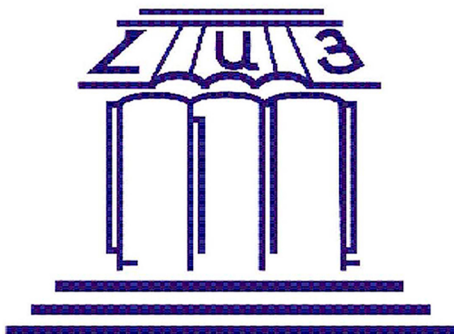




Հայկական գիտահետազոտական հանգույց Armenian Research & Academic Repository



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

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

Դու կարող ես.

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

You are free to:

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

Adapt — remix, transform, and build upon the material

23352

БИБЛИОТЕКА
ИНСТИТУТА
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР



ՀՐԱՀԱՆԳ

„ՀԱԿՊՈԳՐՈՒՋ“

ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ
ԳՈՐԾԱՌՆԱԿԱՆ (ՈՊԵՐԱՏԻՎ) ԲԱԺՆԻՆ



ԹԻՖԼԻՍ — 1925 թ.

331.2:625

2-94

331-21625

23352

14 JUN 2013

2-99

УЧЕБНИК
ИЗДАТЕЛЬСТВО
1993

U
21515

15 JAN 2010

ՀՐԱՀԱՆԳ

„ՋԱԿՊՈԳՐՈՒՋ“ ԲԱԺՆԵՏԻՐԱԿԱՆ ԸՆԿԵ-
ՐՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԺԱՌՆԱԿԱՆ (ՈՊԵՐԱՏԻՎ)
ԲԱԺՆԻՆ

§ 1. Գործառնական Բաժինը պետք է հետևի, վոր-
պեսզի ուղիղ կազմվեն ամեն տեսակ ափտեր, վորոնց
պատճառով «Ջակպոգրուջը» կարող է յենթարկվել
նյութական պատասխանատվության, ուստի՝

ա) Նա տալիս է Հանրապետական Բաժան-
մունքների կառավարիչներին ու բեռներ հետա-
խուզող և ստուգող գործակալներին բերանացի ու
զրավոր համապատասխան հրահանգներ՝ նրանց
գիտություն և ղեկավարություն համար:

բ) Հրավիրում է ուղեմասերի Վարիչների
պարբերական խորհրդակցություններ՝ հրահանգե-
լու նրանց հիշյալ հարցի ասթիվ:

§ 2. Բաժինը վարում է բեռները հետախուզելու
գործը, վորի համար

ա) Հավաքում է բեռների առանձնորոշ հափը-
տակունքների և նրանց կորստի բնորոշ զեպքերի
ու փաստվածքների մասին անհրաժեշտ նյութեր և
մշակում է աշխատանքի ախնալիսի կարգ (սխատմ),
վորի ժամանակ կարող են վերադառնալ հիշյալ զեպ-
քերը:

ՊՈԼԻԳՐԱԳՐԱՌՑ, ԳԼՆՈՎՆԵՆ ՓՈՂ. 3.

Тираж 200.

ԹԻՖԼԻՍ—1925

Главн. 1278.

ИНСТИТУТ
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

բ) Ղեկավարում է գործակալներին և բաշխում է նրանց շրջանների համաձայն, կամ թե տալիս է նրանց առանձին հանձնարարություններ՝ բեռները հետախուզելու գործով:

գ) Հավաքում և տեսակների համեմատ համախմբում է ստացված ակտերը, ինչպես նաև բեռների հափշտակություն, կորստի ու ֆեափածքի մասին յեղած գործերին վերաբերյալ գրագրությունը, նայում է կատարված քննությունների արձանագրություններն ու փաստաթղթերը և դրանց վերաբերմամբ տալիս է իր յեզրակացությունն ու հարկավոր ընթացքը:

§ 3. Բաժինը վարում է բեռնաշրջանառության հաշվետվության ստուգման գործը և կատարում է վերջինիս հաշվառությունը, վորի համար

ա) Ղեկավարում է գործակալներին և բաշխում է նրանց ըստ շրջանների, կամ առանձին հանձնարարություն է տալիս նրանց՝ հաշվետվությունն ստուգելու վերաբերմամբ:

բ) Կազմում է անդորրագրային գրքույկներ և ամենորյա հաշվետվության ըլանկների, ինչպես նաև հաշվետվության ուրիշ գրքերի ու փաստաթղթերի ձևը:

գ) Առանձին ուղեմասերի ու կայարանների վերաբերմամբ հավաքում է հաշվետվական տվյալներ և վարում է բեռնաշրջանառության ու բեռնամոտեցման (պոդնոսոճնիյ) տուրքերի հաշվետվությունը:

դ) Կազմում ու գործակալների միջոցով տալիս

և ավագ բանվորներին և ուղեմասերի վարիչներին, կամ ուղղակի վորջիններին՝ սրանցից հրավերված խորհրդակցությունների ժամանակ՝ այն հըըհանգները, վորոնք վերաբերվում են հաշվետվությունը վարելուն ու բեռնամոտեցման տուրքի անդորրագրերը կազմելուն, կազմում է նույնպես և կայարաններին և ուղարկում բեռների ու բազածի բեռնակրություն (պերերարոտկա) սակագների ցուցակը:

յե) Վերաստուգման տեղեկագրի հիման վրա, ըստ աշխատանքի կարգերի-կատիգորյաների, վարում է ըանույթի (բանվորական ույթի) հաշվառումը և բեռների ու բազածի բեռնակրության վիճակագրությունը, վորոշելով զանազան տեսակ բեռների մի փուլի բեռնակրության ինքնարժեքը՝ առանձին կայարաններում և ամբողջ գծի վրա, ինչպես նաև հափի միավորը՝ ըստ աշխատանքի կարգի:

§ 4. Բաժինը կազմակերպում է բեռների ու բազածի պահպանությունն ամբողջ գծի վրա և հսկում է այդ բանին, վորի հանար՝

ա) Կազմում է տեղերին տալիս է հրահանգներ՝ պահպանության այն միջոցների մասին, վորոնց շնորհիվ Լ՛նկերությունն ազատվում է իր հըսկողության տակ յեղած բեռների ամբողջության ու անվթարության վերաբերող պատասխանատվությունից:

բ) Կատարում է պահակատեղերի (պոստերի) պարբերական ու անուկնկալ ստուգումներ և Հան-



56235.66

բազմաթիվ Բաժանմունքների Կառավարիչների ձևաբով միջոցներ և ձևաբ անուն՝ նկատված թերությունները վերացնելու և հանցավորներին պատասխանատվության յենթարկելու:

§ 5. Բաժինը վարում է գծի վրա աշխատանքները կազմակերպելու, ուղիղ տանելու և առհասարակ նրանց արտադրական գործը, վորի համար՝

ա) Կազմում է բանույթի կաշարանների վրա բաշխման ծրագիրը և հսկում է, վորպեսզի տեղերում ճշտությամբ կատարվի այդ ծրագիրը:

բ) Ամենօրյա տեղեկությունների հաշվառություն համաձայն՝ հետևում է, թե արդյոք կատարվում են մշակույթի (վերաբոսկա) սահմանված նորմաները, և

գ) Գործակալների ձևաբով միջոցներ և ձևաբ անուն՝ բանույթի կազմի ավելի խելացի ու արհեստավար ոգտագործելու, վորի համար սահմանում է բեռնափորողների, բեռնակրների փոխադրի հերթապահության նպատակահարման կարգ, վնչ արտադրական կատեգորիայից պարբերաբար մարդիկ փոխադրելով արտադրություն մեջ:

դ) Սահմանում է արտադրության աշխատանքների թույլատվություն և ոժանդակ ույթ վարձելու ճշգրիտ կանոններ, թույլ տալով այդ բանը միայն այն դեպքում, յերբ վորոշ ժամանակի համար սահմանված մշակույթի ամբողջ նորման կատարված կլինի, իր վրա վերցնելով վագոնների պարտավորի (պրոստոյ) պատասխանատվությունը:

յե) Կազմում է ըստ կաշարանների, ըստ նրանց քանակի և տեսակի՝ տեխնիկական անհրաժեշտ հարմարացումների ուղեցույց ցուցակ:

§ 6. Բաժինը վարում է քաղաքներում, նավահանգիստներում ու նավամատուցներում «Զակալուզրուլի» կատարելիք աշխատանքները, ծրագրում է այդ աշխատանքները ու վերահսկում դրանց, մշակում և տալիս է այդ աշխատանքները վարելու համապատասխան հրահանգներ ու կանոններ:

§ 7. Բաժնի կառավարիչն և հանգիստանում վարչություն կազմի միջից ընտրված անդամը, վորն անմիջականորեն յենթարկվում է վարչությունը, անշեղ և ճշտորեն կատարելով նրա բոլոր կարգադրությունները:

§ 8. Բաժինը ունի — 1) Պահանջանքների (պրետենզիոն) սեղան՝ իր վարիչով, 2) բեռների ստուգման և հետախուզություն սեղան՝ իր վարիչով, 3) բեռնաշրջանառություն ու 4) բեռնամատուցման սեղաններ՝ իրենց զբաղեցվածներով (կոնտրոլլի), վորոնք անմիջականորեն յենթարկվում են ստուգման ու հետախուզություն սեղանի վարիչին և 5) բեռնաշրջանառություն ստուգման գործակալներ, վորոնք անմիջականորեն յենթարկվում են Կառավարչին:

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ՈՒՂԵՄԵՍԵՐԻ ԱԶԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԱՐԻՉ- ՆԵՐԻՆ.

1. Աշխարհիչը (աշխատանքների վարիչը) անմիջա-
կանորեն յենթարկվում է Հանրապետական Բաժան-
մունքների Կառավարիչներին:

2. Աշխարհիչը կառավարում է իրեն հանձնած ու-
ղիմասը՝ «Զակարգրուզի» վերաբերյալ տրված հրա-
մանի համաձայն:

3. Աշխարհիչի գրասենյակը և մշտական բնակու-
թյան վայրը գտնվում են այն կայարանում, վորը
ցույց կտա Բաժանմունքի Կառավարիչը կամ «Զակար-
գրուզի» վարչությունը:

4. Ուղեմասի վարիչը գործում է այս հրահանգի
սահմաններում, իսկ սրանով չստիպատեսված դեպքե-
րում՝ սույն հրահանգի և «Զակարգրուզի» ու Անդր-
կովկասի Յերկաթուղիների միջև կնքված պայմանա-
գրի վոդու համաձայն:

5. Աշխարհիչը պետք է մանրամասն գիտենա «Զակար-
գրուզի» ու Անդրկովկասի Յերկաթուղիների վար-
չության միջև կնքված պայմանագիրը և հետևի, վորը
պետքի այն ճշտորեն գործադրվի իր ուղեմասում:

6. Աշխարհիչը պարտավոր է իմանալ իր ուղեմասի
գծի վրա կատարվող բոլոր բեռնային աշխատանքների

մասին, ստովյալ պահեստների և մասնավոր ողտագոր-
ծության տրված յերկաթուղաճյուղերի մասին, թե ով
արդյոք և ինչ պայմաններով է ախտեղ բեռնային աշ-
խատանքներ կատարում: Աշխարհիչը հետևում է, վորը
պետքի պայմանագրով «Զակարգրուզին» պատկանող
աշխատանքները չկատարվեն վորե և կողմակի վար-
ձու ույժերով:

7. Յերկաթուղու գործակալների կողմից պայմանա-
գիրը խախտելու դեպքերում՝ Աշխարհիչը պարտավոր է
այդ մասին կազմել մանրամասն արձանագրություն,
ցույց տալով պայմանագրով խախտված հոդվածը և այդ
արձանագրությունը ներկայացրել Բաժանմունքին: Ար-
ձանագրության կազմելուն մասնակցելու համար պետք
է զրավոր ձևով հրավիրել Ճ Տ Ձ Կ-յի գործակալին:

8. Աշխարհիչը, հնար յեղածին չափ, անձամբ մաս-
նակցում է «Զակարգրուզի» շահերը պաշտպանելու
գործին, յերբ կազմվում են առևտրական ակտեր
և արձանագրություններ՝ բեռների ու բազաթի պակա-
սորդի, փչացվածքի, կորստի և վազոնների պարապուր-
դի մասին. իսկ ակտի կամ արձանագրության բովան-
դակությանը համաձայն չլինելու դեպքում, ստորագրե-
լու ժամանակ նա հիշատակություն է անում այդ առ-
թիվ, նկարագրելով իր անհամաձայնության շարժառիթ-
ները: Վորովհետև կայարաններում բոլոր աշխատանք-
ները, բացի վազոններն աղբից մաքրելը, կատարվում
է վարձով, հետևապես, պատահական այն բոլոր աշխա-
տանքները, վորոնք պիտի կատարվեն մեր ույժերով,
այսինքն՝ բեռների վերաբառձումը, մի շինքից մյուսը
տանելը, հեղուկների ամանից-աման լեցնելը, պաշտո-

նեական կահույքի (ինովնոտար) կամ վառեկանյութի կրելը, տաք ջրով վազոնները լվանալը, առարակները ցրելիկան (սսիպնոյ) բեռնով լցնելն ու կապելը, բեռնատեղերի պահանջով բեռան կրկնակի կշռելը և բանվորների գործուղումները պետք և անադայման ձևակերպվեն արձանագրություններով: Այդպիսի դեպքերում աւագ բանվորն առաջարկում և Յերկաթուղու Վարչութեանը՝ կազմել հարկավոր արձանագրությունները, վորոնց պատճենը նա ուղարկում և «Զսկզպողութի» Վարչութեանը:

9. Աշխատելիս պարտավոր և իր ուղեմասի մեջ յեղած կայարանում բեռների պահուստը, հավշտակում կամ փշայտն յերևան հանած դեպքում, հենց նույն օրը հետագրով իմաց տալ այդ մասին Բաժանմունքին և փոստով ներկայացնել տեղադրական ակտերի պատճենները:

10. Աշխատելիս պարտավոր և ուղղորդված հետևել իր ուղեմասի կայարաններում բեռնաշրջանառութեան փոփոխութեանը և այդ փոփոխությունների համաձայն կատարել բանվորների նոր համախմբումներ, հայտնելով այդ մասին Բաժնի Վարիչին:

11. Աշխատելիս պարտավոր և լավ ճանաչել իր ուղեմասի անհատական կազմը (ոտտավ), մանավանդ կայարանների աւագ բանվորներին: Աշխատելիս պարտավոր և հետևել, վորպեսզի ճշտութեամբ կատարվեն Գործառնական Բաժնի տված հրահանգները, բացառելով հրահանգի անհասկանալի կետերը:

12. Աշխատելիս նշանակում և ամեն մի կայարանում իր ներկայացուցչին՝ ստորագրելու ակտերն ու

արձանագրություններն այն դեպքում, յերբ ինքն անձամբ հնարավորութեան չունի դրանք ստորագրելու: Այդ ներկայացուցիչների անունը, հայրանունն ու ազգանունը պետք և Աշխատելիս հաղորդի կայարանի պետին և Հանրապետական Բաժանմունքի Կառավարչին:

13. Աշխատելիս հետևում և, վորպեսզի աւագ բանվորները ճշտութեամբ գանձեն կիտվողական (նավալոչնիյ) բեռների բեռնակրութեան, բեռնամոտեցման, բեռնակրների կատարած ծառայութեան, բազմի և ձեռքի ապրանքների պահասենյակներում պահելու համար սահմանված տուրքերն ու վճարները:

14. Աշխատելիս պարտավոր և հետևել, վորպեսզի աւագ բանվորները ոժանդակ ույժեր վարձեն միայն այն դեպքերում, յերբ իսկապես հնարավորութեան չկա, — առանց վագոնների պարագուրդի համար տուգանք տալու վտանգի, — սեպհական միջոցներով կատարելու ապրանքների բեռնակրութեանը: Համենայն դեպս, նախ քան մշակույթի լրիվ նորման կատարելը, ոժանդակ ույժ վարձելն արգելվում է:

15. Աշխատելիս պարտավոր և հետևել, վորպեսզի աւագ բանվորները ոժանդակ ույժ վարձելիս՝ վճարեն այն գումարը, վորը բարձր չե կենտրոնի վորոշած գրույքից:

16. Աշխատելիս պարտավոր և հետևել, վորպեսզի աւագ բանվորները ճիշտ կազմեն № 1 ձևով, իրենց հավաքած տուրքերի ամենաբյա տեղեկությունները, այսինքն՝ անգործագրերն անադայման գրեն քիմիական մատիտով, զրանց ընդորինակի հետ միասին, և թույլ չտան գումարների ուղղումն՝ առանց այդ ուղղումը

կատարող անձի մեկագրութեան. անգործագրերի վրա անպայման նշանակեն նրանց արտագրման տեղը, այսինքն՝ ապրանքային կամ մարդատար գնացքի կայսրանը: Հաշվետվական որվա աշխատանքը վերջանալուց հետո՝ յուրաքանչյուր ապրանքային կամ բազմի կայարան առանձին-առանձին, իր հաշվետվութունը կազմելիս, համարների կարգով համախմբում և բոլոր տալոնները (փչացածները պետք և ներկայացնել անգործագրերի հետ, առանց թույլ տալու, վոր նրանց վրա արվեն՝ «փչացած և» մեկագրութունը) և կարելով դրանք № 1 ձևի «ամենօրյա տեղեկութուն» տալոնների հետ, տվյալ որում կատարված գործառնութեան լրիվ բացառութեան հետ միասին, վոչ ուշ, քան հետևյալ օրը, ուղարկում և «Ջակպոգրուզի» Գործառնական Բաժնին: Ամեն տեսակ ուշացման մասին պետք և ներկայացնել ուշացնելու պատճառի բացառութունը:

17. Աշխարհիչը հավաքում և փողերը ավագ բանվորներից և անհրաժեշտ միջոցներ և ձեռք առնում նրանց պահպանութեան համար, իր լիովին պատասխանատվութեամբ: Փողերը գանձելու, պահպանելու և ծախսելու համար Աշխարհիչը ղեկավարվում և այն հատուկ կանոններով, վոր առաջադրում և նրան վարչութունը:

18. Աշխարհիչն ամիսն յերկու անգամ ներկայացնում և «Ջակպոգրուզի» վարչութեանը տեղեկութուններ կանխիկ դրամի մասին, այն հաշվով, վորպեսզի այդ տեղեկութունները թիֆլիզում ստացվեն վոչ ուշ, քան յուրաքանչյուր ամսվա 15-ը և 31-ը:

19. Աշխարհիչը պարտավոր և վոչ ուշ, քան ամեն ամսվա 5-ը, Բաժնին ներկայացնել բոլոր բեռների բեռնակրութեան մասին յեղած տեղեկութունների ընդհանուր գումարը (խոտոր), իր ուղեմասի յուրաքանչյուր կայարանի համար առանձին-առանձին, № ձևով, միաժամանակ կազմել իր ամբողջ ուղեմասի աշխատանքների ընդհանուր գումարը (խոտոր):

20. Աշխարհիչը, իր ավագ բանվորների և ցուցակավարների (տարեկշիկ) միջոցով, վարում և բանվորական որերի ճիշտ հաշվառումը և պարտավորվում և ամիսը 2 անգամ, բայց վոչ ուշ, քան ամսի 1-ը և 15-ը, ուղարկել «Ջակպոգրուզի» վարչութեանը բեռնակրութեան որերի թվի ցուցակը՝ իր բոլոր բանվորների և ծառայողների վերաբերմամբ:

21. Բանվորների գործուղումն իր ուղեմասի մի կայարանից մյուսը կատարում և Աշխարհիչը, իսկ ուղեմասից զուրա յեղած գործուղումները կատարվում են Հանրապետական Բաժանմունքների թույլտվութեամբ: Իր ուղեմասի սահմաններում յեղած գործուղումների համար որապահակի դրամ չի վճարվում:

22. Աշխարհիչը պարտավոր և հետևել, վորպեսզի ցուցակները կազմեն ուղիղ և մանավանդ արտաժամյա աշխատանքի ժամերը հաշվեն ճիշտ, ինկատի ունենալով, վոր արտաժամյա աշխատանքները թույլ են տրվում միայն այն ղեկավարում, յերբ թույլատրվում և վարձել ոժանդակ ույթ (տես՝ § 14) և վոր արտաժամյա աշխատանքների հաշիվը սխալ կազմելը պատճառ կդառնա, վորպեսզի յեղած ծախսը գրվի այդ բանում մեղավոր Աշխարհիչի հաշվին:

23. Աշխարհիչը հետևում է, վորպեսզի բանվորներն ու ծառայողները ժամանակին ստանան բժշկական ոգնություն, գնան բաղանիք և այլն:

24. Աշխարհիչը պարտավոր է ժամանակին պահանջներ կայացնել՝ ստանալու գրասենյակային պիտույքներ:

25. Մարդատար գնացքները կայարանում կանգ առնելիս, պարտավոր են ներկա լինել Աշխարհիչը կամ նրա ոգնականը. իսկ այն կայարաններում, վորտեղ նրանք բացակայում են, ներկա է լինում ավագ բանվորը:

26. Աշխարհիչը պարտավոր է իրեն հանձնած ուղիմասի բոլոր կայարաններում արթուն հսկողություն ունենալ բեռների պահպանություն, վազմեններն ընդունելու և նրանց կնքոցի (պլոմբի) վրա:

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

„ՋԱԿՊՈԳՐՈՒՋԻ“ ԱՎԱԳ ԲԱՆՎՈՐՆԵՐԻՆ- ԿԱՅԱՐԱՆՆԵՐՈՒՄ

1. Կայարաններում ավագ բանվորներին նշանակում են ուղիմասերի վարիչները և հաստատում է «Ջակպոգրուգի» վարչությունը կամ Բաժանմունքների կառավարիչները:

2. Ավագ բանվորներն անմիջականորեն յենթարկվում են ուղիմասի Աշխարհիչին,

3. Ավագ բանվորը պարտավոր է մանրամասն գիտենալ «Ջակպոգրուգի» կնքած պայմանագիրը Անդրկովկասի Ֆերկաթուղիների վարչության հետ և կատարել այն ամենաուշագիր ձևով:

4. Ավագ բանվորի տնորինություն տակ են գտնվում «Ջակպոգրուգի» այն բոլոր բանվորներն ու ծառայողները, վորոնք մշտապես կամ ժամանակավորապես աշխատում են ավյալ կայարանում:

5. Ավագ բանվորը պարտավոր է մանրամասն իմանալ այն բոլոր աշխատանքների մասին, վորոնք տեղի չեն ունենում կայարանում, առավելապես պահանջներում և մասնավոր ոլորագործության ուղիմասերում:

6. Ավագ բանվորը պարտավոր է հետևել վորպեսզի այն աշխատանքները, վորոնք պայմանագրի համաձայն

պիտի կատարի «Զանկարդրուզը», չկատարվեն կողմնակի վեր և ե ույժով:

7. Ավագ բանվորը բաժանում, աշխատանքի չի դնում բանվորներին և ժամանակին միջոցներ և ձեռք առնում, վերցնողի կաշարանում չեղած ամբողջ աշխատանքը կատարվի իր ժամկետին, և վաղո՞րների ու բանույժի պարագուրդ տեղի չունենա:

8. Այն դեպքում, յերբ տալիս են այնպիսի քանակութեամբ վազոններ, վորոնք անկարելի չի ժամկետին բնուարկել կայարանում յեղած բանվորներով, և յեթի ժամանակ չկա Աշխարիչից բանվորներ պահանջելու, — վազոնների պարագլուղի պատճառով տուգանք վճարելուց ազատվելու համար, — ավագ բանվորն իրավունք ունի վարձելու ռոմանգակ ուշի, հաշվետվութեանը նրա հետ կատարելով Կենտրոնի վորոշած կոպարների համաձայն:

9. Այլազ բանվորը պարտավոր է բեռնակրության համար պահանջված փողը բեռնատեղերից գանձել այն ուսկազնով, վրորը, համաձայն պայմանագրի, տպագրելի և «Զակարգորոգր»:

10. Այլագ բանվորը պարտավոր է բռնակրուխտյան համար ու բերնակիրներին և ալյն ստացած իր ամբողջ փողը հանձնել ուղեմատի վարիչին, վերցնելով նրանից ստացապիր, թալց չերեք փողը հաշհել իր մոտ:

11. Ավագ բանվորը պարտավոր է վարել բեռների բեռնակրության հաշվառությունը, ամեն որ տվյալ ամբողջ որվա աշխատանքը մთցնելով բեռնակրության համար սահմանված գրքի մեջ, կազմելով ամբողջ որվա բեռնակրության ընդհանուր գումարը (խազը):

12. Կրտովողական (նաովալոցնիյ) բեռների բեռնավորու-
թյան համար ավագ բանվորի գանձած փողերին իրեն
յեկամտային փաստաթուղթ պետք է ծառայի աճյն ան-
դարձադիրք, վորը արվում է բոլոր բեռների համար
սահմանված անդորրագրային գրքույկից (ձև № 1):

13. § 8 համաձայն ոժանդակ ույժ վարձելու դեպքում՝ իրրև ծախսի փաստաթուղթ ընդունվում է որոշմամբ սահմանված ստացագրերը:

14. Բեռնակիրներին գանձելիք փողին իբրև յեկամը-
տային փաստաթուղթ ծառայում և որենքով սահման-
ված ստացականը:

15. Պահասենյակները (կամերա խրանհներ) համար գանձած փողին իրրև յեկամտային փաստաթուղթ ծառայում և որենքով սահմանված անդորրադիրը:

16. Յեթե կիսովդական բռնան բռնակրությունը կատարվել է շնչ «Զավարդրուզի» միջոցներով, այդ դեպքում՝ ավագ բանվորը պարտավոր է կազմել յերկաթուղու գործակալի, ՃՏԶԿ-ի ներկայացուցչի և իր ստորագրությամբ այդ ամենը հաստատող տեղեկանք (սպրավկա), բացատրելով, թե ով և կատարել բռնակրությունը և ինչո՞ւ «Զավարդրուզը» չի կատարել այն:

17. Ավագ բանվորը ստուգում է թե վոնց են կատարում իրենց ծառայութիւնը պահակները, կնքոցադիրը (սլոյմիրիովչէիկ) և (վագոն կամ բեռ) ընդունողները:

18. Ավագ բանվորը պարտավոր է յուրաքանչյուր ամսվա 1-ին և 16-ին ներկայացնել Աշխատիչին ճշգրիտ տեղեկութ լուծենք իր կայարանի բանվորներին բեռնա-



կրթության որերի մասին, կազմելու ուղեմասի ցուցակ՝ ոռնիկներ պահանջելու համար:

19. Այն բոլոր դեպքերում, փորձը չին նախատեսված պայմանագրով և սույն հրահանգով, ավագ բանվորը պարտավոր և ցուցմունքների համար դիմել Աշխատելիչին. իսկ անհետաձգելի դեպքերում՝ նա գործում և իր սեպհական նախաձեռնություններ, պայմանադրի և սույն հրահանգի վրա համաձայն:

20. Ավագ բանվորը պարտավոր և մասնակցել «Հակադրոգի» շահերը պաշտպանելու գործին, այն բոլոր դեպքերում, յերը կազմվում են առևտրական ակտեր և արձանագրություններ՝ բեռների պակասորդի, հափշտական ու վնասվածքի և վագոնների պարապորդի մասին, յերի ուղեմասի վարիչը ներկա լինել չի կարող: Ակտի ու արձանագրությունների բովանդակությունը համաձայն չլինելու դեպքում՝ ավագ բանվորը պարտավոր և ստորագրելիս վերապահություն մակադրություն անել, նկարագրելով իր անհամաձայնությունը շարժանքներ:

21. Յերկաթուղու գործակալների կողմից պայմանագրեր խախտելու դեպքում, ավագ բանվորը պարտավոր և կազմել ակտ կամ արձանագրություն, հետո յիղածին հափ՝ առաջ բերելով պայմանագրի խախտված հոգվածը. այդ արձանագրությունը նա պետք և շտտափույթ ներկայացնի ուղեմասի վարիչին: Ակտին մասնակցելու համար, հնարավորության սահմաններում, պիտի գրավոր ձևով հրավիրվի ծ Տ Չ Կ-յի գործակալը:

22. Կայարաններում բեռների պակասորդ, հափշտա-

կում և փչացվածք յերևան հանելու դեպքում, ավագ բանվորը պարտավոր և հենց նույն օրը հետագրով այդ մասին հաղորդել ուղեմասի վարիչին և փոստով ներկայացնել Բաժանմունքների Կառավարիչներին առևտրական ակտերի պատճենները. նա պարտավոր և առհասարակ մարդատար դնացքները ժամանելիս գտնվել կայարանում:

23. Ավագ բանվորը պարտավոր և վոչ միայն դեկավարել իր բոլոր բանվորների աշխատանքը, այլ և ոգնել նրանց բեռնային աշխատանքներ կատարելիս, յերի դա անհրաժեշտ լինի:

24. Որեկան հաշվետվությունները պետք և կատարել հետևյալ ձևով. անդորրագրերն անպայման գրել քիմիական մատիտով, նրանց ընդորինարի հետ միասին, և թույլ չտալ գումարի ուղղումն՝ առանց այդ ուղղումը կատարող անձի մակագրություն, անդորրագրերի վրա անպայման նշանակել նրանց գրություն տեղը, այսինքն, ապրանքային կամ մարդատար գնացքի կայարանը: Հաշվետվական օրվա աշխատանքը վերջանալուց հետո յուրաքանչյուր կայարան առանձին (այսինքն՝ բազափի կամ ապրանքային) իր հաշվետվությունը կազմելիս, համարների կարգով համախմբում և բոլոր տալոնները (փչացածները պետք և ներկայացնել անդորրագրի հետ, առանց թույլ տալու, վոր նրանց վրա արվեն «փչացած և» մակագրությունը) և կարելով դրանք №1 ձևի «ամենույնյա տեղեկություն» տալոնների հետ, տվյալ օրում կատարված ամեն տեսակ գործառնություն լրիվ բացագրություն հետ միասին, վոչ ուշ, քան հետևյալ օրը, ուղարկում և «Հակադրոգի» Գոր-

ծառնական Բաժնին: Ամեն տեսակ ուշացման մասին պետք է ներկայացնել ուշացնելու պատճառի բացազրութիւնը:

25. Վերսկսեալ կայարանում ամբողջ աշխատանքը, բացի վագոններն աղբից մաքրելը, կատարւում է վարձով, հետևապէս, այն բոլոր աշխատանքները, վորոնք պիտի կատարվեն մեր ուշիքերով, այսինքն, բեռների վերաբարձումը, մի շնորհից մյուսը փոխադրելը, հեղուկների ամանից-աման լիցնելը, պաշտօնեական կահույքի (ինվենտար) կամ վառելանյութի կրելը-տեղափոխելը, տաք ջրով վագոնների լվանալը, տոպրակները ցրիվկան (ստիւնոյ) բեռնով լցնելն ու կապելը, բեռնատեղերի պահանջով բեռան կրկնակի կշռելը և բանվորների գործուղումները ավագ բանվորն անպայման ձեակերպում է արձանագրութիւններով. այդ դեպքում նա առաջարկում է Յերկաթուղու Վարչութիւնը կազմել այդ արձանագրութիւնները, վորոնց պատճենը ուղարկում է «Զակադրուգի» Վարչութիւնը:

ՀՐԱՀԱՆԳ

ԲԵՌՆԵՐԻ ՅԵՎ ԲԵԳԵԺԻ ՊԸ:ՊԸՆՈՒ-ԹՅՆ ՆԱՄԱՐ.

1. Բեռնավորված և դատարկ վագոնների պահպանութեան համար «Զակադրուգը» կայարաններում ունի պահակներ, պահակատարներ (բազվոդչաշչիյ) և կայարանային աշխատանքների վարիչներ:

Ծանոթութիւն. — Պահակատարների պարտականութեան կարարումը Բաթում, Սամարեղի, Կվիրիլի ու Սաշուրի կայարաններում գրնում է վագոններն ընդունողի վրա, իսկ Վրացական գծի բոլոր մյուս կայարաններում, բացի Թիֆլիզից ու Նավթլուզից, ավագ բանվորների վրա:

2. Պահակատարը լիովին պատասխանատու չէ պահակների իրենց պարտականութիւնը ճշտորեն կատարելու համար, մասնավորապէս նրանց հանձնված պահակատեղերի (պոստերի) պահպանութեան կամ բեռների արթուն հսկողութեան համար, ուստի, հնար չեղածին չափ, նա շուտ շուտ շրջում է պահակատեղերը և ստուգում է պահակներին:

3. Պահակատարը վարում է պահակատեղային (պոստովոյ) տեղեկագիրը, համաձայն սրան կցված ձևի, և լիցնում է այն անհրաժեշտ տեղեկութիւններով:

4. Պահակաաւարը կատարում է պահակների հերթափոխութիւնը, որեկան յերկու անգամ՝ վաղ առավոտյան լուսաբացին և յերեկոյան՝ մինչև մթնշաղը, ուղեմասի վարիչի նախորոշած ժամերին:

5. Պահակատարը, գործի հանգամանքից տեսնելով, վոր անհրաժեշտ է պահակի բացակայութիւնը պահակտեղից (պոստից) հիվանդութեան կամ ուրիշ կարևոր պատճարով, թույլ է տալիս բացակայել, փոխարինելով նրան ուրիշ պահակով, վորի մասին պահակատեղային տեղեկագրի մեջ կատարում և համապատասխան մակագրութիւն:

6. Պահակատարը պահակների կատարած սխալ գործողունների, ինչպես նաև իր հերթապահութեան ժամանակ վագոններում, կնքոցներում և պահպանելի բեռան մեջ նկատած բոլոր թերութեանների մասին անմիջապես հաղորդում է կայարանային աշխատանքների վարիչին, վորը պարտավոր է տեղն ու տեղը կատարել նախնական քննութիւն և ինկատի ունենալ այդ քննութեան տվյալները՝ անելու համապատասխան մակագրութիւն այն ժամանակ, յերբ Յերկաթուղու գործակալները արձանագրութիւն են կազմում այդ առթիւ: Դրա հետ միաժամանակ, Աշխվարիչը յեղիւթեան մասին համառոտ հեռագիր է տալիս Վարչութեանը և լրացուցիչ կերպով ուղարկում է նաև հիշյալ քննութիւնը փոստով:

7. Պահակը լիովին պատասխանատու չէ իր պահպանութեանը հանձնված վագոնների, կնքոցների ու բեռների ամբողջութեան և անվթարութեան համար. նա պետք է արթուն կերպով հսկի իր պահակատեղին և թույլ չտա, վոր վոչ վոք մոտենա նրան, բացի պահա-

կատարից և յերկաթուղու այն գործակալներից, վորոնք այնտեղ կատարում են գնացքների մանյովը:

8. Յեթե տվյալ պահակին հանձնված վագոնը մանյովրի ժամանակ կտարվի ուրիշ պահակատեղ, կամ առհասարակ չհեռացվի իր նախկին տեղից, այդ դեպքում, պահակը պարտավոր է գրել այդ վագոնի համարը ու հերթափոխութեան միջոցին հայտնել այդ մասին պահակատարին, թե ուր և ինչպիսի պահամաններում է տարվել տվյալ համարի վագոնը:

9. Պահակը պարտավոր է պոստն ընդունել՝ վագոնները խնամքով ստուգելուց և ուշադրութեամբ գննելուց հետո, հիշելով, վոր պոստն ընդունելուց հետո, վագոնների ու կնքոցների (սլոմբի) թերութեանների մասին այլ ևս վոչ մի հայտարարութիւն ուշադրութեան չի առնվի:

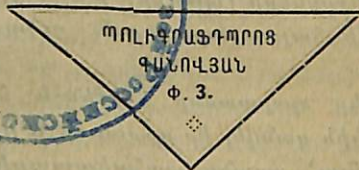
10. Պահակը պարտավոր է մինչև հերթափոխութիւնը՝ անմեկին գտնվել իր պոստում և իրավունք չունի այն թողնելու՝ առանց պահակատարի թույլտուութեան ու պոստայեն տեղեկագրի մեջ այդ առթիւ արած մակագրութեան, ըստ այսմ, անկախ այն հանգամանքից, թե արդո՞ք ժամանակին յեկավ փոխարինող հերթապահը (սմենա), թե ուշացավ, և պահակն անհրաժեշտ կարիք ունի՞ արդո՞ք՝ հիվանդութեան կամ այլ կարևոր պատճառով բացակայելու:

151

1
2

807

БИБЛИОТЕКА
ИНСТИТУТА
ДОСТОПОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР



Handwritten signature or mark.

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0199120