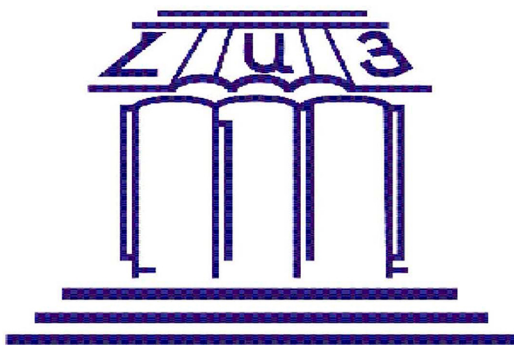




## Հայկական գիտահետազոտական հանգույց Armenian Research & Academic Repository



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

23239

331.15

20-57

'15 JAN 2010

Պրոֆեսորների բոլոր յերկրների, միացված:

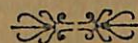
'15 JAN 2010

331.15

S-97

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒ ԿՈՆ-  
ՓԼԻԿՏԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՑԵՎ  
ԱԶԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՃՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱ-  
ՑԱՅՈՒՑԻՉՆԵՐԻ

ՏՊԱԳՐԱԿԱՆ ԱՐՔԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ՄԻՈՒԹՅՈՒՆ



1925

Պետրոսի 4 սպարան, Լենինական

Տիրաժ 500

331/15  
5-97

առ

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒ ԿՈՆՖԼԻԿՏԱ-  
ՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՅԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆԲԻ  
ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆԵՐԿԱՅԱՅՈՒՑԻՉՆԵՐԻ**

Կողմիկով (հավաքական) պայմանագրերը, տա-  
րիֆային համաձայնությունները, պայմանագրերի  
գործադրությունից առաջացող վեճերի և կոնֆլիկտ-  
ների լուծումն:

Վճիռները կյանքի մեջ իրականացնելու համար  
բոլոր պետական, հասարակական և մասնավոր ձեռ-  
նարկություններում, հիմնարկություններում և տըն-  
տեսություններում կազմակերպվում են գնահատու-  
կոնֆլիկտային հանձնաժողովներ (Գ. Կ. Հ.):

**Ա. Գ. Կ. Հ.-ի իրավունքները և պարտականու-  
թյունները:**

1. Գ. Կ. Հ. քննում և հաստատում է:

ա. Վորոշ աշխատանքների և պաշտոնների դա-  
սավորումն ըստ տարիֆային կարգերի (տարիֆ.):

բ. Աշխատավորների առանձնապես տարիֆային  
ցանցի այս կամ այն կարգը դասելը:

գ) Աշխատանքի չափերի (նորմաների) վորոշու-  
մը և հատով աշխատանքների գնահատումը:

**Ծանոթ.**— Աշխատանքների և պաշտոննե-  
րի դասավորումն տարիֆային կարգերում, աշ-  
խատանքի նորմաների վորոշումը, հատով աշխա-  
տանքների գնահատումը, նաև պաշտոնյաների  
անձնապես տարիֆային ցանցի այս կամ այն  
կարգը դասելը կատարում են:

Տեխնիքան չափավորող մարմինները կամ ձեռնարկության և կամ հիմնարկության վարչությունն ու ներկայացնում՝ Գ. Կ. Հ-ի հաստատության:

2. Գ. Կ. Հ. վորոշում է կատարվելիք քննական փորձի բնույթը՝ համեմատ նյութի և արտադրող գործիքների առանձին աշխատանքների ու արհեստների համար և կամ առանձին պաշտոնյաների համար կատարվելիք փորձնական քննության ձևը:

Գործի նոր ընդունվող աշխատավորներին ու ծառայողներին կամ բանվորին ու ծառայողին ցանկությամբ տարիֆային ցանցի ցածր կարգից բարձրն անցկացնելու համար կատարվող փորձնական քննական աշխատանքների վրա հսկում և նրանց գնահատում է վարչությունը:

**Փանոթ.**—Բանվորին կամ ծառայողին ըստ քննական աշխատանքի արդյունքի տարիֆային ցանցի այս կամ այն կարգը դասելու հարցը վարչությունը ներկայացնում է Գ. Կ. Հ-ին ի հաստատություն:

Յեթե քննվողի պահանջմամբ, քննական աշխատանքը կատարելուց հետո, վարչությունը հրաժարվի աշխատավորին գործի կամ ծառայության ընդունել և կամ տարիֆային ավելի բարձր կարգը դասել այդ դեպքում կատարած քննական աշխատանքին վերաբերող վեճն անցնում է Գ. Կ. Հ. վերջնական լուծումն ստանալու:

3. Գ. Կ. Հ. մշակում է ներքին կյանքի կարգավորման կանոնները:

4. Գ. Կ. Հ. մշակում է արձակուրդների հերթը և կարգը:

5. Գ. Կ. Հ. ինչպես առանձին աշխատավորների, այնպես և խմբակցությունների հայտարարությամբ ստուգումն է հաշվառախտավարձի ճշտությունը:

6. Բոլոր վեճերը, կոնֆլիկտները, վորոնք առաջանում են ձեռնարկություններում և հիմնարկություններում հավաքական պայմանագրի, տարիֆային համաձայնությունների, ներքին կարգավորման կանոնների կատարումից, քննվում և լուծվում են գնահատու կոնֆլիկտային հանձնաժողովներում:

**Փանոթ.**—Գ. Կ. Հ. իրավասությունից դուրս են հավաքական պայմանագրերի դեմ յեղած վեճերը կամ նրանց վորոշ կետերի փոփոխման պահանջները, ինչպես և նոր լրացուցիչ կետերի մուծման պահանջները, այլև աշխատանքի ու Սոցիալական ապահովագրության որոշումների խախտման պատճառով առաջացած վեճերը:

## Բ. Գ. Կ. Հ. Կազմը

7. Գ. Կ. Հ. կազմակերպվում է պարիտետ հիմունքներով, այսինքն տվյալ ձեռնարկության կամ հիմնարկության վարչության և աշխատավորների հավասար թվով ներկայացուցիչներից:

8. Յուրաքանչյուր առանձին ձեռնարկում կամ հիմնարկում բանվորների կողմից ներկայացուցիչներն ընտրվում են բան. և ծառ. տեղիումի անդամներից. այդ ձեռնարկներում կամ հիմնարկներում բան., ծառ. տեղիումի պարտականությունները կատարում է միության լիազորը. այդ դեպքում, նա յիլ հանդիսանում է բանվորական կողմի մեկ ներկայացուցիչը Գ. Կ. Հ-ում:

9. Գ. Կ. Հ. անդամների թիվը սահմանվում է

հավաքական պայմանագրերում կամ տնտեսական մարմինների և արհմիությունների առանձին լրացուցիչ համաձայնություններով, վոր կախված յուրաքանչյուր ձեռնարկում կամ հիմնարկում կատարվող աշխատանքների բարդությունից և բազմապիսուսությունից, ըստ վորում Գ. Կ. Հ. մեջ պիտի մտնի վոչ պակաս, քան յերկուական ներկայացուցիչ յուրաքանչյուր կողմից:

Իսկ այն դեպքում, յերբ Գ. Կ. Հ. մեջ մտնում ե միություն լիազորը, նրան ընկեր ե նշանակվում տվյալ ձեռնարկի կամ հիմնարկի աշխատավորներից ես մեկ ներկայացուցիչ:

10. Միջանի մանր ձեռնարկների կամ հիմնարկների կարիքները հոգալու համար, յեթե նրանք իրար մոտ ե միասնական տնտեսական պայմանների մեջ են գտնվում, միացյալ վորոշմամբ Գ. Կ. Հ. կազմի կարող ե բաղկանալ միացյալ բան., ծառ. տեղկոմի ընտրված այն ձեռնարկի կամ հիմնարկի և վարչության ներկայացուցիչներից, վորտեղ վոր առաջացել են քննության յենթակա հարցը:

11. Բանվորների և ծառայողների Գ. Կ. Հ. մասնակցող ներկայացուցիչները (Գ. Կ. Հ.-ի բանվորական մասը) հաստատվում են Արհմիության համապատասխան բաժանմունքի վարչության կողմից և կարող են հետ կանչվել միմիայն նրա համաձայնությամբ, բանձառտեղկոմի փոփոխվելու դեպքում վերջանում են նաե Գ. Կ. Հ. նախկին անդամ ներկայացուցիչների լիազորությունները:

12. Գ. Կ. Հ. աշխատանքները կատարվում են աշխատաժամերում և վարձատրվում ձեռնարկների կամ հիմնարկների հաշվին ըստ նրանց աշխատավարձի միջին չափի:

13. Գ. Կ. Հ. գործավարության համար հրավիրվում են տեխնիքական աշխատավորներ, վորոնք վարձատրվում են ի հաշիվ ձեռնարկության կամ հիմնարկության, ըստ վորում մինչև 100 բանվոր և ծառայող ունեցող ձեռնարկություններում կամ հիմնարկություններում տեխնիքական աշխատավորները հրավիրվում են ժամանակավոր աշխատանքի, իսկ 100-ից ավելի աշխատավորներ ունեցող հիմնարկություններում կարող են հրավիրվել նույնիսկ մշտական աշխատանքի:

14. Գ. Կ. Հ. իր սեփական տեխնիքական ապարատը չունի, այլ ոգտվում ե ձեռնարկության կամ հիմնարկության ապարատներից:

#### Գ. Գ. Կ. Հ. Գործերը ֆննելու կարգը

15. Գ. Կ. Հ. նիստերը տեղի յեն ունենում հրապարակով:

16. Գ. Կ. Հ. նիստերը տեղի յեն ունենում ըստ կարգի, ըստ վորում յուրաքանչյուր կողմի ներկայացուցիչները պարտավոր են գալու արտակարգ նիստերին հակառակ կողմի պահանջմամբ:

17. Գ. Կ. Հ. հասած բոլոր խնդիրները պիտի քննվեն և լուծվեն մտած մոմենտից վոչ ուշ, քան 72 ժամվա ընթացքում (3 օրում):

18. Գ. Կ. Հ. մշտական նախագահները և քարտուղարները չեն ունենում: Գ. Կ. Հ. նիստերում անդամները նախագահում և քարտուղարում են հերթով, ըստ վորում նախագահը և քարտուղարը միևնույն կողմից լինել չեն կարող:

19. Գ. Կ. Հ. քննում ե բան., ծառ. տեղկոմի և վար-

չության հայտարարարությունները և բան., ծառ. տեղ-  
կամի, իսկ վորտեղ նրանք չկան, միության լիազորի  
միջոցով, աշխատավորների խմբավորությունների և  
առանձին աշխատավորների հայտարարությունները,  
նաև հավաքում և խնդիրները լուսաբանելու և լուծելու  
համար անհրաժեշտ նախնական նյութերը:

20. Գ. Կ. Հ. յուրաքանչյուր կողմը կարող և  
նիստին հրավիրել գիտակ անձանց, թեկուզ նրանք  
նույն ձեռնարկության կամ հիմնարկության մեջ  
աշխատելիս կամ ծառայելիս չլինին: Հրավիրված գի-  
տակ անձինք ոգտվում են խորհրդակցական ձայնի  
իրավունքով:

21. Խնդիրների լուծման ժամանակ Գ. Կ. Հ.  
կողմից անկախ իրենց ներկա յեղող ներկայացուցիչ-  
ների թվից, հավասար թվով ձայներ ունեն (բանվո-  
րական մասը և վարչության ներկայացուցչութունը):

22. Գ. Կ. Հ. քննած բոլոր խնդիրները համար-  
վում են լուծված, յեթե միայն գուրս են բերված միա-  
ձայն վճիռներ:

23. Գ. Կ. Հ. վճիռները վերջնական են և կող-  
մերի համար պարտադիր ու յենթակա չեն բեկման և  
պիտի գործադրվեն Գ. Կ. Հ. նշանակած ժամանակա-  
միջոցում:

24. Այն դեպքում յերբ կողմերից մեկն ու մեկը  
հրաժարվում և կամավոր կերպով Գ. Կ. Հ. վճիռը կա-  
տարելուց, Գ. Կ. Հ. շահագրգռված կողմը (բան., ծառ.  
տեղիում կամ վարչությունը) 48 ժամվա ընթացքում  
Գ. Կ. Հ. աչդ վճիռն ուղարկում և Աշխտղկոմատի  
համապատասխան մարմիններին՝ վարչական կարգով  
կատարել տալու համար:

25. Գ. Կ. Հ. այն վճիռները, վորոնք խախտում  
են աշխատանքի որենքները, Աշխտղկոմատի լիազո-  
րի կամ գավաժիներին կողմից բեկանվում են և վե-  
րադարձվում Գ. Կ. Հ.՝ նորից քննության առնելու և  
նոր վճիռ կայացնելու համար:

26. Այն խնդիրները, վորոնց առթիվ Գ. Կ. Հ.  
կողմերի միջև համաձայնություն չի կայացել և նրանք  
կոնֆլիկտի (վեճի) բնույթ են ստացել, 48 ժամվա  
ընթացքում Արհմիության միջոցով ուղարկվում են  
Աշխտղկոմատի համապատասխան մարմին:

27. Գ. Կ. Հ. նիստերի արձանագրությունները  
Գ. Կ. Հ. նիստին ներկա յեղած անդամների ստորա-  
գրությամբ 3 օրվան ընթացքում ուղարկվում են Արհ-  
միության համապատասխան մարմին:

28. Սույն վորոշմամբ Անդրկովկասի բոլոր Հան-  
րապետություններում Գ. Կ. Հ.՝ կամ համաձայնական  
կոմիտեների վերաբերյալ ցայժմ հրատարակված բոլոր  
կանոնադրություններն ու որենքները համարվում են  
վերացված:

Անդրկով. Աշխտղկոմի Տեղակալ՝ Ռախուսով

Գործերի վարիչ՝ Կելվերով

Իսկականի հետ ձիշտ և՝

Տպագրական Արհմիության պատ. քարտուղար՝

Ս. Ս. սովաձառյան

**Ա.** Աւստանքի պատշապանութեան մարմինները կազմակերպուած յետ անձնական կազմը

1. Աշխատանքի պաշտպանութեան մարմինը հանդիսանում է գործար-տեղկումի յենթակա որգանը:

2. Աշխ. Պաշտպանութեան մարմինը կազմակերպւում է տվյալ հիմնարկութեան ձեռնարկութեան ամենակտիվ բանվորներից և ծառայողներից գործար-տեղկումի միջոցով և վերջինիս անդամներից:

3. Աշխ. Պաշտպանութեան մարմինը կազմակերպւում են բոլոր այն հիմնարկ. և ձեռնարկութեաններում, ուր գործարանատեղկումներ կան: Իսկ այնտեղ, ուր գործար-տեղկում չկան, աշխատանքները կատարում են Արհմիութեան լիազորները:

4. Աշխ. Պաշտ. գործը տեղեկում կանոնավոր հիմունքների վրա դնելու համար առանձին մարմին կամ հանձնաժողով չի կազմակերպւում, այլ այդ աշխատանքը դրվում է տեղկումի մի վորևիցե ակտիվ անդամի վրա, վորը և յենթակա է տեղկումին:

**Բ.** Աւստանքի պատշապանութեան մարմնի խնդիրները (պարտականությունները)

5. Աշխատանքի պաշտպանութեան մարմնի պարտականութեաններն են:

ա) Հսկողութեան ունենալ հիմնարկ. և ձեռնարկութեաններում աշխատանքի որենսդրքի և Աշխտողկումի ու նրա մարմինների կողմից աշխատանքի պաշտպանութեան վերաբերյալ պարտադիր վորողումներ և կարգադրութեանների կիրառման վրա:

բ) Հսկողութեան ունենալ հավաքական պայմանագրի հոգիւածների կատարման վրա:

գ) Հսկողութեան ունենալ, վոր հիմնարկ. և ձեռնարկութեան վարչութեան կողմից ճշտութեամբ կատարվեն աշխատանքի պաշտպանութեան, տեխնիքական, սանիտարական տեսչութեան բոլոր կարգադրութեաններն ու առաջարկութեանները:

դ) Պահպանել բանվորական որվա ուժ ժամյա նորմալ տեղութեանը (արգելումն արտաժամյա աշխատանքների) և հսկել, վոր ճաշի համար արվող ընդմիջումներն ու հերթական արձակուրդներն ոգտագործվեն:

յե) Հսկողութեան ունենալ, վոր կանանց և դեռահասների աշխատանքին վերաբերող բոլոր կանոնները կատարվեն (կրճատ. բանվորակ. որի, արգելումն արտաժամյա աշխատանքների և այլն):

զ) Հսկողութեան ունենալ աշխատանքի սանիտարական և առողջապահական պայմանների վրա (կիրառումն հովհարների, բավարար լուսավորութեան, մաքրութեան և պահպանումն):

ե) Հսկողութեան ունենալ, վոր աշխատանքներն անվտանգ լինեն (պայքար դժբախտ պատահարների դեմ) և անհապաղ պատշաճ մարմիններին տեղեկացնել բոլոր դժբախտ պատահարների և արհեստի հետ կապված թունավորումների մասին:

ը) Հետևել, վոր բանվոր ծառայողները և նրանց բնտանիքի անդամները ժամանակին բժշկական ամեն տեսակ ոգնութեան ստանան (ամբուլատորային, հիվանդանոցային, տնային և այլն):

թ) Աջակցել իրենց բուժական հիմնարկներին տեղեկում պայքարելու թոքախտի և այլ նման հիվանդութեանների տարածման և աճման դեմ:

ժ) Հետևել, վոր բանվորները պարբերաբար բժշկական քննության յենթարկվին:

ժա) Մասնակցել բժշկական հիմնարկների աշխատանքները և կենցաղը բարելավող ու առողջ հիմունքների վրա դնող հանձնաժողովների աշխատանքներին:

ժբ) Հետևել, վոր տվյալ հիմնարկ. և ձեռնարկությանը տրամադրած տեղերը սանատորիաներում և հանքային բուժարաններում ժամանակին ոգտագործվին:

ժգ) Հետևել վոր հանգստյան տներում հատկացրած տեղերը ժամանակին և կանոնավոր ոգտագործվեն՝ ստանձնելով հերթականություն:

ժդ) Հետևել, վոր բանվոր ու ծառայողները կանոնավոր կերպով ոգտագործեն իրենց ապահովագրական իրավունքները (հիվանդության, նորածին մանուկներին կերակրելու, խնամելու և այլ դեպքերում):

ժե) Մասնակցել Սոցապահովագրական գանձարկոյների պատվիրակային ժողովներին:

ժզ) Հսկողություն ունենալ, վոր հիմնարկ. և ձեռնարկություններում ժամանակին կատարեն Սոցապահովագրական մուծումները:

ժի) Աջակցել աշխատհոսթյան, Առժողկոմատի և Բան-գյուղ տեսչության մարմիններին տվյալ ձեռնարկությունը աշխատանքի պաշտպանության տեսակետով հետազոտելու ժամանակ:

ժը) Մասնակցել հիմնարկ. և ձեռնարկության մեջ կատարվելիք շինարարական և վերանորոգչական աշխատանքների առթիվ պայմանագրեր կնքելու գործերին և հսկել պայմանագրերի ճիշտ կատարման վրա:

ժթ) Մասնակցել արհեստակցական և պետական մարմինների կողմից աշխատանքի պաշտպանության,

բժշկական ոգնության, սոցիալական ապահովագրության և այլ նման հարցերի շուրջը կազմակերպվող ժողովներին, խորհրդակցություններին, կոնֆերանսներին և այլն):

ի) Կրթալուսավորչական հանձնաժողովների հետ միասին կազմակերպել աշխատանքի պաշտպանության, սանիտարական և սոցապահովագրական հարցերի շուրջը գասախոսություններ, զրույցներ և եքսկուրսիաներ:

### ԱՇխատանքի կարգը

6) Աշխատանքի պաշտպանության մարմինը, լիազորը իր ամենօրյա աշխատանքների ընթացքում անմիջապես յենթարկվում է գործար-տեղկոմին և առաջնորդվում Աշխժողկոմատից և նրա մարմիններից ու իր արհմիության վորոշումներով ու շրջաբերականներով: Լիազորը իր բոլոր ցուցմունքներն ու կարգադրությունները ի կատար և ածում գործար-տեղկոմի միջոցով:

7) Յեթե լիազորը նկատած թերություններն ու խախտումները չի կարողանում իր իսկ ուշժերով վերացնել կամ կասեցնել, անհապաղ գործար-տեղկոմի միջոցով տեղեկացնում յեն Արհմիության և Աշխպաշտպանության տեսչին:

8) Աշխատանքի պաշտպանության լիազորը, ներկայացուցիչը պարբերաբար տեղկոմի, գործարկոմի նիստերին առկա է զեկուցում իր գործունեության մասին, դնելով կարևոր նշանակություն ունեցող հարցերը՝ լուծելու համար: Տեղկոմի գրությամբ հրավիրում է ընդհանուր ժողով՝ ամիսը վոչ պակաս մեկ

անդամից և իր գործունեութեան մասին զեկուցում ետալիս: Ընդհանուր և տեղկոմի ժողովին հրավիրվում ե գավառապետութեան: Ընդհանուր ժողովի արձանագրութիւնը հաստատվում ե գործկոմի կամ տեղկոմի կողմից:

9) Աշխ. Պաշտպանութեան լիազօրները, ներկայացուցիչները իրենց սեպհական ապարատը չունին, այլ ոգտվում են գործարկոմի ապարատից:

10. Աշխ. Պաշտպանութեան լիազօրները ներկայացուցիչները սերտորեն կապվում են բացի գործարտեղկոմի և պրոֆմիութեան հետ, այլև աշխատանքի պաշտտեսուհիների հետ հաճախում են իրենց գործունեութեան մասին աշխատեղութեան կողմից հրավիրված ժողովին, տալիս զեկուցումներ, ստանում հրահանգներ, տրվում են զեկուցումներ Աշխորհնագրութեան մասին կային:

### Հ ա ռ Վ ե Տ Վ ու թ յ ու ն

11. Աշխատանքի պաշտպանութեան լիազօրները կայացուցիչը իր աշխատանքների համար պատասխանատու և հաշվետու ե գործարտեղկոմի առջև:

12. Աշխատանքի պաշտպանութեան լիազօրաները կայացուցիչը իր կատարած աշխատանքների մասին հաշվետւութիւն ե կազմում, վոր գործարկոմի կողմից ընդհանուր հաշվետւութեան կարգով ներկայացվում ե Արհմիութեանը, իսկ պատճենը Աշխատանքի Պաշտպանութեան տեսչին:

Աշխորհում՝ Հոսեփյան

Հ. Ս. Մ. Ս. Նախագահ՝ Կուզեցով

Աշխատանքի Պաշտպանութեան

Վարիչ՝ Ա. Վալյան

Իսկականի հետ ճիշտ ե՝ Լենաշխտեղութեան

Քարտուղար՝ Ս. Սեփաքյան

ԴԻՆԸ 10 ԿՈՊ.

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0200078

