

22.785

C.1930/1470

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ

ՀԱՎԱԲԱԿԱՆ

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

(Կնքված՝ ՀՍԽՀ լեռնագործ. արհ-
միութ. կենտվարչության և «Անի-
պեմգա»-ի հանգեի վարչության
միջև. 1930 թ.)

ՀԱՅԿՈՒԹՅԱՆ
ԿԵՆՏՐԱԿԱԼ
ԴԻՏԻՆԻՍՏԻԿԱՆ
ՀԱՅԿԱՆ ԿԱՐԳԻ
ԴԵՐԵՐ

ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹ. «ԱՆԻ-ՊԵՄԶԱ»-Ի

36

1930

331.1

Ա-89

С-4
62044

С. 1930/143
331.1
4.89

RECEIVED

15 JAN 2010

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ

ՀԱՎԱԲԱԿԱՆ

ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

(Կնելած՝ ՀՍԽՀ լեռնագործ. արհ-
միութ. կենտրոնարչության և «Անի-
պետ»-ի հանգանակի վարչության
միջև. 1930 թ.)

ՀՐԱՏԱՐԱԿՈՒԹ. «ԱՆԻ-ՊԵՏԱ»-Ի ՀԽՍՀ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1930

25 FEB 2013

22785

ՀԱՅԳՈՒԳՐԱՅ
Գրառնակար 4097 ք.
Պատվ. № 1658
Տիրաժ 500



59851-66

Տոմարադրված և ՀՅԽՀ Աշխատ-
կոմատի տարիք-կոնֆլիկտային
բաժնում 1939 թ. դեկ. 16-ին
№ 70-ի տակ.

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԱՎԱՔԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

1. Ընդհանուր մաս

Սույն հավաքական պայմանագիրը
կնքվում է մի կողմից ՀՅԽՀ Լեռնա-
դորձների արհմիության Կենտրոնական
Վարչության, հանձինս ընկ. Ս. ՍՅՆ-
ՐԱՆՅԱՆԻ, Վորը հետադաշում կոչվե-
լու յե «ՄԻՈՒԹՅՈՒՆ», և մյուս կող-
մից «Անի-Պեմզայի» հանքերի Վարչու-
թյան միջև, հանձինս Վարչության նա-
խագահ ընկ. ՀՈՎՀԱՆՆԵՍ ՇՍՄՇԵԱՆԻ
Վորը հետադաշում կոչվելու յե «ՏԸՆՏ-
ՄԹՄԻՆ» ներքոհիշյալի մասին:

1. Յեկնելով պրոլետարական ընդհանուր դասակարգային խնդիրներից սոցիալիստական շինարարության և դյուդատնտեսության սեկտորուկցիայի տրագ աւմպի իրագործումից, վարպետ պրոլետարական զիկտատուրայի և յերկրի պաշտպանության ամրապնդման ու բանվոր դասակարգի նյութական, կենցաղային և կուլտուրական գրության բարելավման անհրաժեշտ պայմաններից, տնտեսական մարմինը, պրոֆկազմակերպությունը, բանվորներն ու ծառայողները պարտավորվում են գործադրել բոլոր հնարավոր միջոցները իրագործելու ձեռնարկության 1929—30 թ. կոնտրոլ թվերը:

2. Յերկու կողմերը պարտավորվում են կատարել 29—30 թ. ցուցանիշները, բայց Տնտմարմնի սուուգիշ թվերի, աշսինքն.
Արտահանել 1—ին տեսակի պեմգա 4000 տոն, շինարար՝ 40000 տոն, աղացած՝ 5000 տոն, Մահմուդջուդի «որեշեկ»

10000 տոն. հաշվելով բանվորի տարեկան միջին դատումը 4768 սուբլի և տարեկան միջին աշխատավարձը 716 սուբլի:

3. Տնտմարմինը պարտավորվում է ամեն աջակցություն ցույց տալ սոցմրըցման, տնտեսական — քաղաքական պայմանագրեր կնքող բանվորներին և ծառայողներին, իր ժամանակին մատակարարելով սոցմրըցման մեջ մտածարտելներին նյութերով, գործիքներով և կատարելով պայմանագրերի արդյունքների հաշվեառումը:

4. Այն դեպքում, յեթե արտադրական տարվա ընթացքում արտադրական ծրագրի իրագործման վտանգ ստեղծվի, պայմանավորվող կողմերը պարտավորվում են միատեղ քննության առնել այդ հարցը, միջոցներ ձեռք առնել սուուգիշ թվերով նախատեսված 1929—30 թ. բոլոր ցուցանիշների իրագործումը ապահովելու:

5. Սույն պայմանագիրը տարածվում է Տնտմարմնում գոյություն ունեցող կամ նոր կազմակերպվող հիմնարկներում թե զբաղված և թե նոր գործի սնցնող աշխատողներին վրա:

Ծանոթություն. — 1. Սույն պայմանագիրը չի տարածվում վարձման, աշխատանքից արձակելու կամ աշխատանքի գնահատման իրավունքով ուժով Վարչության կազմի վրա:

Ծանոթություն. — 2. Տնտմարմինը իր կողմից կնքված անհատական բոլոր պայմանագրերի պատճենները ներկայացնում է միությանը փոշ ուշ քան ալգսիսինների կնքման օրից յերեք օրվա ընթացքում:

6. Սույն պայմանագիրը կնքվում է մեկ տարի ժամանակով և ուժի մեջ է մտնում 1930 թ. հունվարի մեկից:

7. Սույն պայմանագրի պարծողության ընթացքում այն բանվորների և ծառայողների հետ, փորոնց վրա տարածվում է պայմանագրի 6-րդ հոդվա-

ծը, չի թույլատրվում կնքել պայմանագրով նախատեսված պայմանները վատթարացնող փոշ մի անհատական համաձայնություն:

8. Սույն պայմանագրության պարծողության ժամկետի ընթացքում նրա առանձին հոդվածները կամ մասերը կարող են յենթարկվել փոփոխության փոխադարձ համաձայնությամբ: Բոլոր փոփոխությունները ուժի մեջ են մտնում պայմանավորվող կողմերի ուսուրադրության ժամանակից, յեթե համաձայնագրով ուրիշ ժամկետ չի նախատեսված: Յեթե կողմերից մեկը համաձայն չէ մյուս կողմի առաջադրած փոփոխության հետ, փիճելի խնդիրները լուծվում են կոնֆլիկտային կարգով և ուժի մեջ են մտնում լուծման պահին ալգ առթիվ սահմանված ժամկետից:

9. Վորեն փոփոխություն կամ լրացում առաջադրող կողմը պարտավոր է տեղեկացնել մյուսին փոփոխության

կամ լրացման խմատը, գրավոր: Այդ-
պիսի առաջարկ ստացող կողմը իր հեղ-
թին պարտավոր է յոթ որվա ընթաց-
քում, հաշված ստանալու որից, տեղե-
կացնել մյուսին վերջինիս կողմից ա-
ռաջագրած փոփոխությունների կամ
լրացումների հետ համաձայնվելու կամ
չհամաձայնվելու մասին կամ թե այդ
մասին բանակցություններ վարելու
համար: 7 որվա ընթացքում պատաս-
խան չստանալը համարվում է առաջա-
դրած փոփոխությունների կամ լրա-
ցումների հետ համաձայնվել:

10. Պայմանագրի ժամկետը յերկու
կողմերի փոխադարձ ցանկությամբ
կարելի չէ յերկարացնել: Պայմանագրի
ժամկետը յերկարացնելու կամ նրա մեջ
վորեն փոփոխություն մտցնելու դեպ-
քում ցանկացող կողմը պետք է գրավոր
տեղեկացնի մյուսին, վոչ ուշ քան պայ-
մանագրի ժամկետի լրացման պահից
յերկու շաբաթ առաջ:

Յեթե պայմանագրի ընդհանուր վե-

րականման մասին հայտադիր ստացվի
պայմանագրի ժամկետը լրանալուց ա-
վելի ուշ քան յերկու շաբաթվա ընթաց-
քում, կամ յեթե կողմերից վոչ մեկը
պայմանագրի ընդհանուր վերականման
մասին չի հայտարարել, վերջինս մե-
քենայորեն պահվում է իր ուժի մեջ ևս
մեկ ամսվա ընթացքում սույն պայմա-
նագրի 8-րդ հոդվածով սահմանված
կարգով համաձայնության դալու հա-
մար:

11. Սույն պայմանագրի կերպով
կամ նրա մեկնաբանման հողի վրա ծա-
դած կոնֆլիկտների և վեճերի լուծման
համար, կազմակերպվում է Գնահատու-
կոնֆլիկտային Հանձնաժողով: ԳԿՀ-ի
կազմակերպման կարգը, նրանց պար-
տականությունները և աշխատանքի ձե-
վը սահմանվում է հատուկ կանոնա-
դրությամբ:

Ծանոթություն. — Տնտնարմինը
պարտավորվում է ԳԿՀ-ի վարչական

մասի անդամներին տալ համապատասխան դրամիւր լիազորութիւն:

2. Աշխատանքի ընդունելը և արձակելը

12. Տնտնարմինը աշխատանքի ընդունման ժամանակ հաճախար վորակի դեպքում առաջին հերթին ընդունում է արհմիութեան անդամ գործադուրկներին, Աշխատարմիններին, իսկ վորտեղ աշխատողները չկան միութեան որդանների միջոցով: Աշխատանքի ընդունված յուրաքանչյուր բանվորի վերաբերյալ միութեանը իրաւունք է վերապահվում յոթը որոշ ընթացքում հիմնովորված բացառք տալու: Յեթե Տնտնարմինը միութեան պատճառաբանումների հետ չի համաձայնվում, իւրեղիւրը լուծվում է կոնֆլիկտային կարգով:

Ծանոթութիւն. — Արհմիութեան գործադուրկ անդամներին են հաճախարեցվում գորադրված կարմիր բանակայինները, բանվորների և ծառայողների

յողների առաջին անգամ աշխատանքի մտնող զավակները, իրանց կերակրողներից զրկված կանայք և մանկատներից դուրս յեկած հասակավոր սաները:

13. Ի լրումն Աշխորենագրքի 37, 44, 49, 88 և 160 հոդվածների սահմանվում է հետեյալը.

ա) Հաստիքների կամ արտադրութեան կրճատման դեպքում առաջին հերթին հաճախար վորակավորներից արձակվում են վոչ միութեան անդամները:

բ) Աշխորենագրքի 47 հոդ. «ա» և «բ» կետերի հիմունքներով արձակելը կիրառվում է միութեան նախնական համաձայնութեամբ (հիմնարկների ու ձեռնարկների լուծարքի կամ նրանց աշխատանքների կրճատման դեպքում, խնդիրը լուծում է Տնտնարմինը Միութեան համաձայնութեամբ):

գ) Հաստիքների կրճատման հետեանքով բանվորների և ծառայողների ա-

ուաջիկա հեռացման դեպքում, յերբ միանգամից հեռացվելու յեն վոչ պահաս յերեք հոգուց, Տնամարմինը պարտավոր է հեռացնելուց, վոչ ուշ քան 2 շաբաթ առաջ հայտնել չախտկոմին կրճատման յենթակա պաշտոնների ցուցակը:

դ) Յերկու ամսից, վոչ ավելի ժամկետով, ժամանակավոր աշխատանքի ընդունված ու վարձման պահին աշխատանքի գրավոր ձևով նախազգուշացված անձինք վարձման ժամկետը լրանալուց արձակվում են առանց լուծարքային նպաստ ստանալու, իսկ չարձակվածները համարվում են մշտական աշխատանքի ընդունված և կարող են արձակվել ընդհանուր հիմունքներով:

յե) Արհեստակցական, Քաղաքական, կոոպերատիվ, խորհրդային, ապահովագրական կազմակերպություններում աշխատելու նպատակով ընտրված աշխատավորներին, ընտրված ժամկետը լրանալուց հետո, վոչ ուշ քան յերկու

ամսվա ընթացքում իրավունք է վերապահվում վերադառնալու իրենց նախկին կամ համապատասխան պաշտոնին: Ըստ վորում հիշյալ անձինք ձեռնարկություններից, վոչ մի դեպքում աշխատավարձ չեն ստանում ի բաց առյալ Խորհրդային ԽՍՀՄ-ի կողմից այդ առթիվ հայտարարված հատուկ որոշումներով նախատեսված դեպքերից:

զ) Շախտկոմների Գնչ-ի բանֆրակցիաների, չախտբուրոների, ինչպես և տեղական ՇՏՍ բյուրոների անդամների աշխատանքից ազատելը կարող է տեղի ունենալ միայն միության մարմինների համաձայնությամբ:

ե) Հաստիքները կամ արտադրություն կրճատման դեպքում, հավասար վորակ ունեցողներից կրճատման տակ չեն ընկնում միայնակ կանայք և ընտանիքի միայնակ կերակրողները:

ը) Ռադիոնալիզացիայի և մեքենայացման հետևանքով կրճատվածները ստանում են մեկ ամսվա նպաստ ամբողջ

վա վերջին աշխատավարձի չափով, տնկախ նախազգուշացումից:

Ծանոթություն. — Պայմանագրերի

12-րդ ու 13-րդ հոդվածի «ա» կետում հիշատակված դեպքերում վորակի հաշվասարույթյունը պարզում և վարչությունը, իսկ այդ հոդվ. վրա ծագած կոնֆլիկտները լուծվում են ԳԿՀ-ի միջոցով:

14. Ձեռնարկության կառավարչին վերապահվում է իրավունք ինքնուրույն յենթարկել բանվորներին և ծառայողներին, աշխատանքային դիսցիպլինան խախտելու համար, տուգանքների ադյուսակներով նախատեսված բոլոր տուգանքների և պատիժների (վորոնց թվում նաև հեռացման) ԱՍՍՖՀ Աշխ. ժողկոմատի 1929 թ. մարտի 10-ի չբըջարականով նախատեսված կարգով: Ձեռնարկության կառավարչի կողմից նշանակված տուգանքներից անբավական բանվորները և ծառայողները կարող են բողոքարկել և այդ վո-

րոշումները, ԳԿՀ-ին, վորի վճիռները վերջնական են:

3. Աշխատանքի ժամանակը

15. Բանվորական որվա նորմալ տե-վողությունը ինչպես արտադրության մեջ ոժանդակ աշխատանքներում, նույնպես և դրասենյակում չի կարող գերազանցել ութ ժամից ցերեկը և յոթ ժամից գիշերը:

Հատուկ վրասակար տեղ աշխատող բանվորների աշխատանքի տեվողությունը սահմանվում է 7 ժամ ցերեկը և վեց ժամ գիշերը, վորի ցուցակը կըցվում և պայմանագրին:

16. «Անի-Պեմգայի» ձեռնարկությու-նը դրա հետ միասին վարչությունը և դրասենյակը անցնելու յեն հնգորյա աշխատանքի:

17. Տնտեսական մարմինը պարտա-վորվում է անընդհատ աշխատանքի անցնելուց յուրաքանչյուր բանվոր և

ծառայողին տալ աշխատանքի դուրս
գալու իրենց որերի ցուցակը :

18. Հանքային, մեխանիկական ցե-
խերի դրսի այն բանվորների համար,
վորոնք ըստ իրենց մասնագիտության
կազմում են շախտերի կամ ստորյեր-
կերյա աշխատանքների հետ, վերջին-
ներից իրագործման աշխատանքի որ է
սահմանվում, վորպես ստորյերկերյա
աշխատանքների համար :

Ծանոթութուն. — Լի որերին ա-
ռանց հարգելի պատճառի աշխատան-
քի շանցնելու դեպքում, գանցառու-
ները պատասխանատվության յեն
հրավիրվում համաձայն ներքին կար-
գապահության կանոնադրության :

19. Արգելվում է կատարել աշխա-
տանք հետևյալ հեղափոխական որե-
րին .

ա) Հունվարի 22-ին (1905 թվի հուն-
վարի 9-ի և վ. ի. Լենինի մահվան
տարեդարձի օրը) :

բ) Մայիսի 1-ին և 2-ին (Ինտերնա-
ցիոնալի օրը) :

գ) Նոյեմբերի 7-ին (Հոկտեմբերյան
հեղափոխության տարեդարձը) :

դ) Նոյեմբերի 29-ը (Հայաստանի
կորհրդայնացման տարեդարձը) :

20. «Անի-Պեմգայի» ձեռնարկու-
թյուններում բանվորական օրվա տե-
վորությունը, հանգստի և տոն օրերի
նախօրյակին հավասարվում է նորմալ
բանվորական օրվա տեղություն հետ :

21. Ձեռնարկության և գրառենյակի
բոլոր կատեգորիաների աշխատողների
չաբաթվա հանգստի օրը պետք է լինի
վոչ պակաս քսուստուն ժամից :

4. Արտադրության նորմաներ

22. Արտադրանքի նորմաները հա-
տատում է ձեռնարկության վարչու-
թյունը և ներկայացնում է հաստատու-
թյան ԳԿՀ-ին, վորը պարտավոր է յոթ
օրվա ընթացքում քննության առնել և



տալ իր վորոշումը ներկայացրած նորմաների մասին, հակառակ դեպքում հիշյալ ժամկետը անցիկուց հետո, նորմաները համարվում են ուժի մեջ մտած:

23. Մշտական նորմաները սահմանվում են հաշվի առնելով տեխնիկական հարմարությունների և միջակ բանվորների աշխատանքի որվա լրիվ ոգտագործումն ըստ վորում հաշվի պետք է առնել աշխատանքի ներկա պայմանները և առանձին արհեստների համար սահմանված աշխատանքի սրվա տեվորությունը:

24. Սահմանված ու մշակված նորմաները կիրառվում են մեկ տարվա ժամկետով, ըստ վերում մշակումների նորմաները կարող են վախճել միայն ձեռնարկների լրիվ կամ մասնակի վերասարքավորման և արտագրության միավորների ավելացումն յերևան բերող կադմակերպչական, մեխանիկական

ընդհանուր բարեփոխությունների, ինչպես և բնական պայմանների փոփոխության դեպքերում և խրոնոմետրած անցկացնելու դեպքում:

Ծանոթություն. — 1. Մշակման նորմաների փոփոխման կամ նոր նորմաների սահմանման մասին բանվորներին պետք է տեղեկացնել մինչև աշխատանքի անցնելը:

2. Տեխնիկական նորմաները սահմանելուց հաշվի չեն առնվում լավ բանվորների աշխատանքի որվա լրիվ ոգտագործումը:

5. Աշխատանքի հատուցման պայմանները և կարգը.

25. Բանվորների սպասարկու կրտսեր կազմի, աշակերտների և դեռահասների աշխատավարձը յուրաքանչյուր արհեստի համար սահմանվում է որավարձային դրույքների հաշվով:

Բանվորների և սպասարկու կրտսեր կազմի աշխատանքի նորմալ որվա հա-

մար, տառջին կարգի տարրիֆային սրա-
վարձի դրույքն և սահմանվում 1 ո.
16 կոպեկ:

Մնացյալ կարգերի տարրիֆային դը-
րույքը սահմանվում և 10-րդ կարգով
և 1 : 3 հարաբերությամբ ունեցող տա-
րրիֆային ցանցի ներքոհիշյալ կոեֆի-
ցիենտի համեմատությամբ:

Կարգը	Կոեֆիցիենտ	Դրույք
1	1,00	1—16
2	1,15	1—33
3	1,30	1—51
4	1,50	1—74
5	1,70	1—97
6	1,90	2—20
7	2,10	2—44
8	2,30	2—67
9	2,50	2—90
10	3,00	3—48

Գրասենյակային, հաշվային և արն-
տեսական կազմին պատկանող ծառա-
յողներին, ինչպես և տեխնիկներին հրա-
կոդության կրտսեր կազմի ամսվա ս-
րացույցային բոլոր լի որերի աշխա-
տանքի համար տառջին կարգի տարրի-
ֆային ամսական դրույք և սահման-
վում 39 ոտրլի:

Մնացյալ կարգերի տարրիֆային դը-
րույքները սահմանվում են 14-րդ կար-
գային 1 : 6 հարաբերությամբ ունեցող
տարրիֆային ցանցի հետևյալ կոեֆի-
ցիենտների համար.

Կարգը	Կոեֆիցիենտ	Դրույք
1	1,0	39—
2	1,2	46—80
3	1,4	84—60
4	1,7	66—30
5	2,0	78—
6	2,3	89—70
7	2,7	105—30

8	3,1	120—90
9	3,5	136—50
10	4,0	156—
11	4,5	175—50
12	5,0	195—
13	5,5	214—50
14	6,0	234—

Ճարտարագետ տեխնիկական կադմբ
վարձատրվում է ստորև հիշված ցանցի
համաձայն.

Կարգը	Գործակից	Դրույքը
1	1,0	90
2	1,1	99
3	1,2	108
4	1,3	117
5	1,4	126
6	1,5	135
7	1,7	153
8	1,9	171
9	2,1	189

10	2,3	207
11	2,5	235
12	2,8	252
13	3,1	279
14	3,4	306
15	3,7	333
16	4,0	360

Ճարտարա-տեխնիկական կադմբ
պաշտոնները և արհեստները ցանցի այս
կամ այն կարգին դասելը կատարվում
է Վարչության կողմից, Միության հեռ-
միասին, պայմանագրին կցված տարի-
ֆային տեղեկատուի համաձայն (տես
հավելված № 3) :

Անհատական և խմբակային աշակեր-
տության սահմանվում է տարիֆային
հետևյալ որավարձի դրույքներով.

Կարգը	Կոեֆֆիցիենտ	Դրույքը
1	1,0	—70
2	1,2	—84
3	1,5	1—05
4	1,8	1—26
5	2,2	1—56
6	2,5	1—75

Աշխատանքի և պաշտոնների ստորաբաժանումն ըստ կարգերի կատարվում և Տնտնարմնի կողմից Միութչան ստորիֆային տեղեկատուի հիման վրա:

Յեթե տարիֆային տեղեկագրում չի նախատեսված այս կամ այն արհեստը կամ մասնագիտությունը, վերջիններիս ստորաբաժանումները ըստ կարգերի կատարվում և ԳԿՀ-ի վերջում:

26. Ամսական աշխատավարձի հաշվարկման դեպքում պետք է ճիշտ կերպով նշել թե աշխատանքի ինչ մասնիկ-

ներից կամ սովորական ու արտադրյալ քանի ժամերից և դումարվել եղելով աշխատավարձը: Ամսական աշխատավարձի մեջ հանգստի օրերի աշխատավարձը չի մտցվում, այդպիսինները տրվում են բնականով: Բնականով չտրամադրելու դեպքում այդ օրերը վարձատրվում են տարիֆային դրույքի կրկնակի չափով չարախախտյալ քանչյուր հանգստի կամ տոն օրվա համար:

27. Աշխատավարձը տրվում է բանվորներին և ծառայողներին յուրաքանչյուր խմբակին իր հանգստյան նախօրյակին հետևյալ կարգով:

Հանգստացող խմբակներ	Տրվելիք ամսին	Վերջ հաշվարկման օրը
1	23	8
2	24	9
3	25	10
4	26	11
5	27	12

28. Ի զարգացումն Աշխորենսդրքի
71 և 74 հոգվածների աշխատանքի բը-
նույթից բղխող, բայց մշտական և
վարձատրման նորմաների սահմանման
պահին հաշվի չառնված կարգավորման
հարմարությունների և այլնի վրա դոր-
ձադրված աշխատանքների վարձատր-
րումը գրվելու յե համադրատախան
կարգի որավարձ կամ ամսավարձ դը-
րույքի համեմատությամբ, յեթե աշ-
խատավորի հետ այլ համաձայնություն
չե կնքված:

6. Գործարքային աշխատանքների
հատուցումը.

29. Գործարքային հատուցումները
սահմանվում են Տնտնարմնի կողմից և
հաստատվում են ԳկՀ-ի կողմից:

30. Վարչության գիտությամբ կամ
նրա կարգադրությամբ աշխատանքի
բնույթից բղխող բայց մշտական և
վարձատրման նորմայի սահմանած պա-
հին հաշվի չառնված սարքավորում-

ները և հարմարությունները պատրաս-
տելու համար բանվորները վարձատրը-
վում են գործարքային գնահատումից
դուրս, վորպես ինքնուրույն աշխա-
տանքի համար:

Յեթե սարքավորումների կամ հար-
վարությունների գնահատումն անհա-
րին և, այդպիսիների պատրաստման
վրա սպառված աշխատանքը հատուց-
վում է բանվորի միջին զատումի հի-
մունքներով:

31. Մշակման նորմաների և գործար-
քային գնահատումների վերաբերյալ
բոլոր անբավականությունները, յեն-
թեպա յեն ԳկՀ-ի լուծման և մինչև
կոնֆլիկտների բնությունը ԳկՀ-ում,
աշխատողը իրեն հանձնարարված աշ-
խատանքից չի կարող հրաժարվել, յե-
թե նույնիսկ նա համաձայն չի յեղել ի-
րեն հայտարարած գնահատման (կամ
մշտական) նորմաների հետ: Կոնֆը-
լիկտները ԳկՀ-ում բնեկու ժամանա-
կամ իջոցում բանվորների կողմից պատ-

րաստված առարկաների համար նրանք վարձատրություն տառնում են Գկէ-ի կողմից սահմանված գնահատումներով:

32. Յերկարատև աշխատանքներ կատարելու գեպքում, գործարքային վերջնահաշիվը փակվում է աշխատանքների ավարտելուց հետո. ըստ վորում աշխատողը մնացյալ բանվորների աշխատավարձի վճարման պահին ստանում է կանխավճար (տվանս) վորի չափը չի կարող պակաս լինել իր տարեֆային դրույքից:

33. Յեթե գործարքով աշխատող անձից անկախ պատճառներով (մահվան, հիվանդության, հասարակական կամ պետական աշխատանքների հրավիրելու և այլն) կամ վարչության կարգադրությամբ, մի վորեւ պատվերագրով հանձնված աշխատանքը մնում է անկատար, այդ դեպքում պատվերի կատարած մասի փաստորեն գործադր-

րած ժամանակը վարձատրվում է յեկելով միջին աշխատավարձի չափից:

34. Յեթե աշխատանքի անցնելուց հետո առանց հարգելի պատճառների կատարողը հրաժարվի իր պատվերը կատարելուց, նրան տրվում է միայն գործարքի գնահատման և նույն պատվերը մի այլ բանվորի կողմից կատարելու համար վճարված գումարի տարբերությունը, բայց համեմայն դեպս աշխատողի 2—3 տարեֆային դրույքից վուց պակաս:

35. Աշխատողներին այլ աշխատանքի ուղարկելու գեպքում, յեթե այդպիսիները համաձայն վարձման պայմանների չեն մտնում նրանց պարտականությունների մեջ, այդ աշխատանքների կատարման ժամանակամիջոցի համար, վարձատրվում են տվյալ աշխատանքներում գրադված բանվորների համար սահմանված դրույքով, սակայն վուց պակաս, իրենց միջին աշխատավարձից:

7. Արտաժամյա աշխատանքներ.

36. Աշխատավորին անընդհատ շաբաթվա ընթացքում հանգստի որ չտալը ինչպես կանոն արգելվում է. բացառիկ է արտակարգ դեպքերում աշխատավորը կարող է կանչվի իր հանգստի օրին աշխատանքի, բայց նրան օրվում է հանգստի որ փոչ ուշ քան հետևյալ բանվորական շաբաթվա ընթացքում:

Ծանոթություն.— Աշխատած հանգստի օրը դրամական փոխհատուցումով փոխարինելը արգելվում է:

8. Կոմունալ գյուրություններ.

37. Տնտնաբմբինը արամագրության տակ ունեցած բնակարանները արամագրում է բոլոր բանվոր ծառայողներին հատկացնելով նաև կոմունալ գյուրականություն, (չուր), հատկացված բնակարանների, գյուրությունների համար բանվորները և ծառայողները վճարում են համաձայն ՍԽ ՀՄ ԺՏԳ-ի-

և ՀԱՄԿ-ի 1929 թ. ոգոստոսի 5-7 № 104/179 հրահանգի:

38. Տնտնաբմբինը պարտավորվում է հանրակացարաններում մատակարարել անհրաժեշտ քանակությամբ մահճականներ, ըստ տպրոդների թվի, մատակարարելով: Պարտավորվում է նախել ձեռք բերել և տրամագրել հանրակացարաններում ապրող բանվորներին, ծառայողներին մեկական հատ աղյալ, յերկու հատ սափան, յերկու բարձի յերես: Վերահիշյալ իրերի լվանալու և ամորտիզացիայի արժեքը պահում է բանվոր ծառայողներին ըստ պայմանագրին կցված նորմաների:

39. Տնտնաբմբինը պարտավորվում է կազմակերպել արտահագուստի լվանալու գործը և կազմակերպել հանդերձարան առանձին պահարաններով, ամեն մի բանվորի համար, հունվարի մեկին:

Ծանոթություն.— Յեթե հարգելի պատճառով հնարավոր չլինի մատակարարել ժամանակում կազմակեր-

պէլ լվանալու դործը, այն դեպքում
Տնտնարմինը պարտավորվում է յու-
րաքանչյուր բանվորին տալու 400
գրամ ոճառ ամիսը մեկ անգամ:

40. Տնտնարմինը պարտավորվում է
կազմակերպել բանվորների սննդի հա-
տարակական մատակարարման դործը:

41. Տնտնարմինը պարտավորվում է
արամադրել կոոպերացիային ձեռնար-
կության սահմաններում բանվորների
ճաշարանների (սեղանների համար)
չենքեր բոլոր կետերում:

9. Յերաշխիքներ և փոխհատուցումներ

42. Ուրիշ քաղաքներից կամ տեղերից
Համաժխութենական տերիտորիայից
հրավիրված կամ վարձված բանվորնե-
րին և ծառայողներին աշխատանքից
հեռացնելու դեպքում, Տնտնարմինը
տալիս և փաստացի ճանապարհածախս
վարձման կամ հրավիրման տեղը վերա-
դառնալու համար:

Ծանոթություն. — Հիշված արտո-
նություններից չեն ոգտվում իրենց
կամքով աշխատանքից հեռացողնե-
րը:

43. Այն դեպքերում, յերբ ընտանի-
քավոր բանվորը կամ ծառայողը
Աշխորենսգրքի 47-րդ հոդվածի «ա» և
«բ» կետերի հիմունքներով զրկվում է
աշխատանքից. ինչպես և մահացած
բանվորների ընտանիքները ձեռնարկու-
թյան պատկանող չենքերում զբաղեց-
րած բնակարաններից յերկու ամսի
ընթացքում չեն կարող վտարվել:

Ծանոթություն. — 1. Աշխատանքի
վայրում ստացած հաշմության հե-
տևանքով մահացած աշխատավորնե-
րի ընտանիքները, զբաղեցրած բնա-
կարաններով ոչտվելու իրավունք են
վայելում յերեք ամսվա ընթացքում:

2. Մահացածների ընտանիքները և
Աշխորենսգրքի 47-րդ հոդվածի «ա»
և «բ» կետերի հիմունքներով արձակ-

ված գործազուրկ բանվորները բնակարաններով ոգտվում են ձրի:

3. Վերահիշյալ ժամկետների անցման դեպքում Վարչությունը իրավունք ունի այդպիսիներին փտարել գրադեցրած բնակարաններից. պահպանելով այդ առթիւ գործող որենքները և հոգւածները:

10. Հանգստի ժամանակը.

44. Բոլոր աշխատավորներին, փորոնք աշխատել են անընդհատ «Անի-Պեմդայի» արտադրությունում 5 ու կես ամիս, մեկ տարւիս ընթացքում, տըրվում և մեկ անգամ հերթական արծակուրդ բաղկացած 12 որից, ավելացնելով չաբաթվա հանգստի յերեք որ. և դեկրետով հրատարակված հեղափոխական որերը — յեթե այդպիսին ընկնում և արծակուրդի շըջանում:

Այն բանվորները, փորոնք գրադվում են ստորյերկրյա աշխատանքներում ստանում են արծակուրդ հետևյալ հաշ-

վով, 18 բանվորական որ ավելացված չաբաթվա հնազատի չորս որ և դեկրետով հրատարակված տոները, յեթե այդպիսիք ընկնում են արծակուրդի ժամանակ:

Մանրություն. — 1. 18 տարին չլրացրած աշխատավորներին տրվում է մեկ որացույցային ամիս հերթական արծակուրդ:

2. Անչափահասներին, աշակերտներին և այլ աշխատավորուհիներին, փորոնք ունեն ծծկեր յերախաներ հերթական արծակուրդները տրվում են մայիսի մեկից մինչև սեպտեմբերի մեկը, բոլոր մնացած բանվորների և ծառայողների հերթական արծակուրդներ տրվում են բոլոր ժամանակներում:

3. Վարչությունը պարտավոր և արծակուրդ գնացող աշխատավորների արծակուրդի ամբողջ ժամանակամիջոցի ընթացքում հասանելիք աշխատավարձը վճարել սկզբից:

45. Հանքային սարքավորումները սպասարկող, մեխանիկական ցեխի աշխատավորները ստանում են տարվա րնթացքում մեկ շարաթվա լրացուցիչ արձակուրդ :

46. ՅԼԹԵ արձակուրդով ուղարկվող համար աշխատավորին անհրաժեշտ է ձևոնարկության սահմաններից դուրս մեկնել, յերթեկության վրա սպասած ժամանակը, բայց վոչ ավել հինգ օրից, արձակուրդի օրերի մեջ չի մտնում և վ արձատրման յենթակա չէ :

Վարչությանը իրավունք է վերապահում սուանց հարգելի պատճառի արձակուրդից ավելի քան հինգ օրից ուշ վերադարձողներին աշխատանքից ազատել :

Ծանոթություն .—1. Հարգելի կամ վոչ հարգելի լինելը վորոշում է Գ. Կ. Հ. —ն :

2. Արձակուրդից ուղարկվող նպատակով ձևոնարկության սահմաններից դուրս մեկնող աշխատավորը

պարտավոր է այդ մասին գրավոր դիմել Վարչությանը, նշելով մեկնելու վայրը և յերթեկության համար հինգ օրվա սահմաններում անհրաժեշտ ժամանակը : Այդպիսին թույլատրվում է Վարչության կողմից Միության հետ միասին :

11. Աշխատակի պաշտպանություն .

47. Հազուադեպներ և վրանամանները արող մաշեցնող հատկապես վնասակար աշխատանքներում զբաղված ծառայողներին աշխատանքի ժամերին տրվում է պաշտպանողական հազուադեպ և վրանամաններ (արտահազուադեպ) : Արտահազուադեպ տրամադրելու կարգը, նրանով ողտվելու իրավունք ավող արհեստների և աշխատանքների ցուցակը տրվելիք հազուադեպ նորմաները և ողտազործման ժամկետները, սահմանվում են հատուկ կանոնադրությամբ, վորը կցվում է սույն պայմանագրին :

Ծանոթութիւն. — Յետեւ աշխատավորը փոխադրվում է այնպիսի աշխատանքի, ուր նրան տրված արտահադուստր չի հասնում, կամ յետեւ նա դորժից արձակվում է մինչև ստացած արտահադուստի ոգտագործման ժամկետի լրանալը նա պարտավոր է վերադարձնել:

48. Բանվորների առողջության վրա քաջասորեն ազդող աշխատանքներում, ուր ստաջ են դալիս թունավոր գազեր և այլն, պարտադիր է հակաթույնների բաշխումն — ձեռնարկության հաշվին Աշխտեղկումատի նորմաներով:

49. Տնտմարմինը պարտավոր է բոլոր հանքավարչությունների համար ձեռք բերել ազտեչիաներ բավարար քանակությամբ դեղորայքով, առաջին բժշկական ոգնություն ցույց տալու համար, համաձայն պայմանագրին կցված հրահանգին:

Տնտմարմինը պարտավոր է շտապ կերպով հատկացնել փոխադրական մե-

ղոցներ հիվանդներին և դժբախտ պատահարներից վնասվածներին, հիվանդանոցներ փոխադրելու համար:

50. Աշխատավայրերում ունեցած լրվացարանները, հանդերձարանները, ջրի տակառները և այլն Տնտմարմնի կողմից պետք է պահպեն մաքուր և պիտանի դրության մեջ:

51. Տնտմարմինը պարտավորվում է 29—30 թվի ընթացքում լրիվ ոգտագործել Աշխալաշտպանության և անվրտանդության տեխնիկայի համար հատկացված ներդրումները, համաձայն պայմանագրին կցված ձեռնարկումների ցուցակի:

52. Տնտմարմինը յուրաքանչյուր բանվորին պարտավորվում է տալ 1 յերեսսրբիչ 1—0,25 մետր, մեկ տարի ժամանակով: Յերեսսրբիչով բանվորները պետք է ոգտվեն միմիայն աշխատանքի վայրում:

53. Ի լրումն Աշխուրհադրքի 121, 128 հոդովածների սահմանված անչափահասների թիվը չի կարող պակաս լինել սահմանված նորմայից:

Ծանոթութիւն. — Յերեք տմիսը մեկ անգամ պետք է ստուգվի անչափահասների առյերեկ յեղած թիվը և յեթե կպարզվի, վոր սահմանված նորմայից ցածր է, պետք է լրացվի:

54. Հաստիքների և արտադրութեան կրճատման դեպքում, հասակավորների և դեռահասների վերաբերյալ սահմանվող առկոսային փոխհարաբերութիւնները յենթակա չեն փոփոխման: Ուսուցման յերկրորդ տարում աշակերտները հաստիքների կրճատման պատճառով արձակվել չեն կարող:

55. Աշակերտութեան ժամկետը համեմատ ուսուցանվող արհեստի բարձրութեան և ուսուցման ձևին արտադ-

րութեան ընթացքում ուսումն անցնելու համար, սահմանվում է յերկու տարի:

Ծանոթութիւն. — Մեկ ձեռնարկութեանից մյուսը փոխադրվելու դեպքում աշակերտի կողմից առաջին ձեռնարկում ուսուցման վրա գործադրված ժամկետը հաշվի յի առնվում:

56. Բոլոր աշակերտների աշխատանքի հասուցումն կրճատած բանվորական որվա համար կատարվում է ըստ նրանց վորակի տարիքային լրիվ դրութեով: Տնտմարմնի և Միութեան ներկայացուցչութեանից կազմած հանձնաժողովը յուրաքանչյուր վեց ամիսն մեկ անգամ վորոչում է աշակերտների վորակը:

57. Գործարքային աշխատանքներ աշակերտներին չի տրվում (անչափահասներին) բացառիկ դեպքերում գործարքային աշխատանքը տրվում է Միութեան համաձայնութեամբ:

58. Գործարքային աշխատանքների մեջ զբաղվող անչափահասները վարձատրվում են ընդհանուր գործող գործարքային գնահատումով, լրացուցիչ վարձատրությամբ կրճատ բանվորական որվա համար տարեկֆային կոպտորով:

59. Ձեռնարկություններում վորակյալ բանվորների տեղերը ազատվելու դեպքում յեթե կան համապատասխան վորակի անչափահասներ, վորոնք ըզբաղվում են վոչ վորակյալ աշխատանքներում, հիշված վորակյալ ազատ աշխատանքների տեղում մեծահասակներին հավասար արտոնությամբ պետք է տեղավորվեն — նույնպես անչափահասները: Վորպես բրոնյա ընդունված անչափահասներին չի թույլատրվում ոգտագործել սեագործ աշխատանքների մեջ:

60. Ձեռնարկներում դանադան տեասկ ոժանդակ աշխատանքների և չվորակիվող աշխատանքների անցնող դե-

ռահասները վարձատրվում են տվյալ բանվորների հետ հավասար չափով:

Ծանոթություն. — Հասակավոր բանվորների հետ հավասար վորակի տեր և նույնանման աշխատանք կատարող դեռահաս աշակերտները պետք է վարձատրվեն հասակավորներին հավասար չափով:

61. Դեռահաս աշակերտներին հասնող արձակուրդը պետք է տրամադրել մայիսի մեկից մինչև դեկտեմբերի մեկը, ըստ վորում ձեռնարկությունները պարտավոր են արձակուրդները տրամադրել միաժամանակ, չբաժանել մի քանի ժամկետներին:

14. Կուլտ-աշխատանք.

62. Հունվարի 1-ից 1930 թվի Տընտմարմինը պարտավորվում է բաց անել արտադրության մեջ նոր ընդունված բանվորների համար կուրսեր, համաձայնեցնելով Միության հետ:

63. Միության ամբողջ կուլտ աշխատանքների համար Տնտմարմինը հատկացնում է բանվորների և ծառայողների ամբողջ աշխատավարձի մեկ տոկոսը, վորը և հանձնվում է Միությանը աշխատավարձի վճարման պահին:

64. Բացի կուլտ հատկացումներից, Տնտմարմինը պարտավորվում է իր հաշվին կատարել ակումբի և գրադարանի (վորոնց շենքերը պատկանում են Վարչությանը) ընթացիկ վերանորոգումները և յեթե նրանք գտնվում են ձեռնարկության սահմաններում, մատակարարել հարկավոր քանակի ելեքտրական էներգիա և ջերմություն (փայտ):

65. Տնտմարմինը պարտավորվում է 1929—30 չինարարական սեզոնի կառուցվելիք շենքերից մեկը հատկացնել ակումբի համար, համաձայնեցնելով այդ Միության հետ, տրամադրելով նաև համապատասխան քանակությամբ կահ-կարանիք:

15. Միության կազմակերպությունները ձեռնարկներում:

66. Ձեռնարկությունների միութենական մարմինների պահպանման միջոցները բաց և թողնում Տնտմարմինը, բանվորների և ծառայողների աշխատավարձի մեկ և կես տոկոսի չափով, վորը հաճնվում է Շախտկոմին, աշխատավարձի վճարման պահին:

67. Ի լրումն Սչխորենագրքի 155-րդ հոդվածի սահմանվում է՝

ա) Տնտմարմինը պարտավորվում է շախտկոմներին տրամադրել կահավորված շենք ջերմացումով և լուսավորությամբ:

բ) Տնտմարմինը պարտավորվում է ձեռնարկության սահմաններում Միության մարմինների պահանջմամբ, հատկացնել փոխադրական միջոցներ, պաշտոնական գործերի համար:

68. Տնտմարմինը պարտավորվում է ընդհանուր հիմունքներով տրամադրել

չախտկոմիին չախտկոմի ապատված աշխատակիցներին բնակարան :

69. Տնտնաբանինը պարտավորվում է բավարար քանակությամբ տպագրել ունի պայմանագիրը բաժանելով բանփորներին և փակցնելու բանփորական վայրերում, հանրակացարաններում և աշխատանքի վայրերում :

ՀԱՅԿ ԼԵՌՆԱԳՈՐԾՆԵՐԻ ԱՐՀՄԻՈՒ-
ԹՅԱՆ ԿԵՆՏՎԱՐԶՈՒԹՅԱՆ

ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Ս. ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ԱՆԻ-ՊԵՄԶԱ» ՀԱՆՔԵՐԻ ՎԱՐԶՈՒ-
ԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ Հ. ՇԱՄՇԵԱՆ

Հավելված 1

ՆՈՄԵՆԿԼԱՏՈՒՐԱ

«ՀԱՅ-ՊԵՄԶԱ»-յի վարչութիւն հաշվա-
վա-գրասենյակային և տնտեսական
կազմի պաշտոնների .

Պաշտոնների դասավորումը ըստ 14
կարգային ցանցի 1:6 հարաբերու-
թյամբ :

1. Գործակատար տնտ. յե/բաժ. հան-
քերում բանվոր -- ծառայողների ընդ-
հանուր թվով 500 մարդ ավելի ունե-
ցալու դեպքում .

կարգ 7—8

Բանվորներին և ծառայողներին տըր-
վելիք կոմունալ ծառայութիւններին—
փառելիք, ջուր ել-ենեքրդիայի և այլ
հաշվեհաշու .

Մինչև 500 մարդ ունենալիս .

կարգ 6-7

Հափեառում հանքերի տերիտորիա-
յում շարժական գույքի և բնակարան-
ների բաժանման վրա հսկողութիւնն :
Աշխատանքը տարվում և վաճառութեան
տես յի բաժնի վարիչի ղեկավարու-
թյամբ :

2. Արտելշիկ .

կարգ 4-5

Աշխատանքի կատարում գանձապահի
ղեկավարութեամբ : Աշխատանքի բա-
ժանումը սոսկիկներով (որդեր) և ցու-
ցակներով :

3. Հաշվապահ .

կարգ 9-10

Բալանսներն զործնական ստաժով .
հաշվապահութեան առանձին մասերի
աշխատակիցների խմբակի կառավա-
րելը և ղեկավարելը . հաշվապահու-

թյան մի քանի ճյուղերի հետ լավ ծա-
նոթութիւն . առանձին զործառնու-
թիւնների ինքնուրույն հաշվառու-
թիւն բարձր մեծորդալ սոսկիկների
կազմելը . բարդ հաշվաշին գրադրու-
թիւնների տանելը և բարդ փոխա-
ղարձ հաշիվների ստուգումը :

4. Գործավար .

կարգ 4-5

Ընթացիկ պարզ գրադրութիւնների
կատարումը և համաձայն մակադրի,
պատասխանների ու հարցերի կազմելը .
արձանագրութիւններից, վորոշում-
ներից և այլ փաստաթղթերից քաղ-
վածքների ձեւակերպումը և առաքումը .
տեղեկանքներին վերաբերյալ նյութե-
րի ընտրութիւնը ըստ առանձին հանձ-
նարարութիւնների գործերի սխառեմա-
տիկաբար գասափորելը : Գործերի ըն-
թացքին վերաբերյալ տեղեկանքներ
տալը :

5. Տասնապետ շին-ցելիսի .

կարգ 5—7

Աշխատանքներ շին-ցելիսի կամ տեխնիկի, վարիչի հսկողութեամբ : Դեկավարում է բանվորների խմբակի աշխատանքները : Լավ ծանոթ է շինարարական գործերի հետ : Բարձր վորակի յե : Կարողանում է կատարել պարզ չափեր : Ծանոթ է շին-նյութերի վորակի հետ : Կարողանում է խմբակի աշխատանքների մասին սրական տեղեկագրեր : Պատասխանատու յե խմբակին հանձնարարված աշխատանքի ժամանակին և բարեխիղճ կատարմանը :

6. Առևտրական քղքակից .

կարգ 6—8

Առևտրական թղթակցութեան ինքնուրույն տանելը . ձեռնարկի կամ հիմնարկի պատասխանատու ղեկավարի ընդհանուր ցուցմունքների հիման վրա :

Ծանոթութեան ձեռնարկութեան կամ հիմնարկի գործառնութեանները և հաշվապահութեան հետ : Պետք է իրական լինի արտագրութեանը և նրա կարիքներին :

7. Շենքերի պարետ .

կարգ 4—5

Անմիջական հսկողութեան բնակարանների և նրանցում գտնված տնտ. գույքի հսկողութեան բնակարանների շարժական գույքի, իրա ժամանակին մանր վերանորոգութեան կատարելու, մաքրութեան և շենքերի ու գույքի պահպանման պատասխանատվութեան : Բնակվողների մոտ գտնվող ձեռնարկի գույքի պահպանում : Դրաի սանիտարական դրութեան հսկողութեան :

8. Առևտրական բաժնի վարիչ .

կարգ 12—14

Հանքերում առևտրական մասի աշխատանքների կանոնավոր կերպով վարելու

վրա հսկողութիւն: Ձեռնարկում պար-
ծածվելիք ապրանքների վորակի ճա-
նաչում: Ըստ վորակի դատավորման և
գների պահպանման հարցերին վերա-
բերյալ յեզրակացութիւն տալ: Մատա-
կարարում «Անի-պեմզան» այն ապրանք-
ներով, վորոնց գնումը կենտրոնացած և
վարչութիւն մեջ:

Վարչութիւն կողմից ուղարկվող ապ-
րանքների ժամանակին բեռնելու հըս-
կողութիւն, նաև վարչութիւն նար-
յագների տուչութիւնը: Առանց բնդ-
միջոցների վարչութիւն համար կա-
րեւիք ապրանքների մատակարարման
վրա հսկողութիւն: Բոլոր գործառնու-
թիւնների, հաշիւների իրա ժամանա-
կին վճարելու վրա հսկողութիւն:
Առևտրական ամբողջ թղթակցութիւն-
ների ղեկավարում: Մուրհակային գոր-
ծառնութիւնների, ինչպես նաև շուկա-
յի կոնյուկտուրային իրադեկ լինելը:
Ծանոթութիւն հաշվապահութիւն և
ժՏՍ-ի ու վարչութիւն բոլոր գործառ-

նութիւնների հետ: Գործնական ստա-
տուտրական հարցերի վերաբերյալ:

9. Մթերապահ ցեխային և համալին
գրասեկյակների.

կարգ 3—4

Մթերանոցի վարիչը, հարկավոր նյու-
թեղենների նամեկլատուրայի գիտու-
թյամբ: Պատասխանատվութիւն մթե-
րանոցներում պահվող նյութեղենների
և գործիքների. նյութեղենների հաշվե-
առման կատարումը և հսկողութիւն
մթերանոցի անհարժեշտ նյութեղեննե-
րի մատակարարման: Գործիքների ըն-
դունման և բաց թողնելու աշխատանք:

10. Գանձապահ.

Ընդունելութիւն, տուչութիւն և փաս-
տաթղթերի պահպանում: Դրամարկղի
սեւագիր գրքի և ամենորոյա շրջանառու-
թիւն տեղեկագրի տանելը: Վարչու-
թիւն հանձնարարութիւնը դրամական

դումարները և փաստաթղթերի ընդունելութիւնը, տալը և ուղարկելը: Կեղծ թղթագրամները խակականից ջոկելը: Դրամարկդային կանոնները պիտե՛նալը ինչպէս նաև ծանոթ լինել դրամատոներին և մուրհակներին գործառնութիւններին հետ:

11. Կանտորշիկ-ցեխային և գրասենյակային.

Կարգ 2—3

Ոժանդակիչ հաշվետարական աշխատանքների կատարում, փաստաթղթերի հաշվառում և ընտրում, բլանկների լեցնելը: Գրքերից և փաստաթղթերից դրանցումներ կատարելը. ցուցակների և հաշիւների կազմելը: Անձնական հաշիւների-բանվորների քարտերի և նրանց աշխատավարձի տանելը: Աշխատանքները ընթանում և հաշվետարի դեկավարութեան ներքո:

12. Մեքենագրուհի.

Կարգ 5

Արագ և ճիշտ արտագրութիւն ձեռագրից և թելագրութեամբ ամեն տեսակ թղթերի. (թղթակցութիւններ, հաշվետվութիւններ, տեղեկագրեր, տախտակներ) հայերեն և ուսաներեն լեզուներով: Հմտութիւն ունեցող:

13. Մեքենագրուհի.

Կարգ 3—4

Միանգամայն գրագետ և ճիշտ արտագրութիւն ձեռագրերից և թելագրութեամբ դանաղան թղթերի հայերեն կամ ուսաներեն լեզվով:

14. Նշանակող-աղյուսակագիր.

Կարգ 1—2

Բանվորների աշխատանքի դուրս գալու հաշվառում, որեկան տեղեկութիւններին դրատեսչակ ներկայացնելը:

15. Հըշեշ.

կարգ 3—4

Հըշեշ—հրահանգչի ղեկավարությամբ և
ցուցմունքներով աշխատանքների կա-
տարում:

16. Մատենավար կամ կանտորշիկ.
(սկսնակ)

կարգ 1—2

Մտից—յեւից մատյանի և քարտային
ցուցակի տանելը: Նշանակված թղթակ-
ցությունների ընդունելությունը, դա-
սավորումը և բաժիններին ուղարկելը:
Մտից և յեւից թղթերից տեղեկություն-
ներ տալը:

17. Հանգային կամ գործարանային
գրասենյակի ավ. հաշվետար.

կարգ 8—9

Հանգային կամ գործարանային գործա-
վարական մասի աշխատանքների ղեկա-

վարություն: Բանուծի հաշվետում և
բաշխում. նաև գործից դուրս գալու և
աշխատավարձի վերաբերյալ նյութե-
ղենի մշակույթ, կրպակի փաստաթղթն-
րի խմբավորում. մասնագիտական հա-
զուտի և գույքի հաշվետում. հանքի
կամ գործարանի վիճհաշվետուման ղե-
կավարություն:

18. Հաշվետար 1-ին կարգի.

կարգ 6—7

Գրքերի և այլ ոժանդակիչ գրքերի տա-
նելը հաշիվների թղթակցությունների
հետ միասին, նրանց հիման վրա շրջա-
նատային և հաշվետվական տեղեկա-
գրքերի կազմելը, շրջանային տեղեկա-
գրքերի անսխառնում, ապրանքային հա-
շիվների դուրս գրելը և սակագների յեւ-
թարկելը, ղրամական սոսկիկների դուրս
գրելը, վոչ բարդ մեմորյալ-սոսկիկ-
ների կազմելը, պարզ հաշիվներ չազ-
մելը, վերջացած հաշվետվություն չու-

նեցող և կրպակին կամ պահեստին պատկանող փաստաթղթերի մշակումը: Դրամական նյութեղենների հաշվետվությունների թվաբանական ստուգումը:

19. Հաշվետար 2-րդ կարգի.

կարգ 4—5

Առանց թղթակցության և հաշիվների ոժանդակիչ գրքերի տանելը. հիշյալ գրքերի հիման վրա շրջանառություն և հաշվետարական տեղեկագրերի կազմումը, մտից—յելից ապրանքանյութեղենների և գրամական սոսկիկների դուրս գրելը. աշխատավարձի տեղեկագրերի կազմելը և հաշվեգրքույկներում աղբյուրից լրացնելը: Կոնսոլիդացիան քաղվածքների գրելը, տոկոսների հաշվելը և ապրանքային տարրական հաշվում:

20. Վիճակագիր.

կարգ 6—7

Ըստ տվյալների, անփոփոխների և

կոմերենատային տախտակների կազմելը: Աշխատանքային տախտակների նախագծումը. փհականագիրների և հաշվետարների մասին աշխուսելու ծրագրի մշակման ղեկավարություն: Նյութեղենի տեխնիկական քննադատությունը և պակասի հայտ բերումը:

21. Ստատս-հաշվետար.

կարգ 3—4

Համարիչ և թվահամարիչ մեքենայի վրա (արիֆմոմետր) հաշվարարություններ: Ըստ ցուցման հասարակ նշաններով կամ նշած նյութեղենների խմբակավարումը: Տախտակների արտադրումը և ստուգումը:

22. Գործկառավարիչ.

կարգ 10—11

ժողովների և խորհրդակցությունների արձանագրությունների կազմելը և իրավաբանական պարտականությունների կատարումը:

23. Տնտ. յե/բաժ. վարիչ.

կարգ 8—9

Բանջոր-ծառայողների բնակարանները, առքյա տնտեսական առարկաների, գույքի և այլ պարագաների մասաշարքումը և նրանց հաշվառումը: Ճենքերի և այլ գույքի նորոգության վերահսկողություն: Ձեռնարկի բնակարանի կազմի աշխատանքների ղեկավարություն: Ձեռնարկության կողմից բորժածվող անտ. նյութեղեղների տնտեսական պատրաստելը և նրանց վորակի ճանաչելը:

Բոլոր կոմունալ ծառայությունների կառավարելը և կամ ծառայությունների համար վճար գանձելը:

24. Բալեդիցիա ավագ առաքիչ.

կարգ 11—12

Փրկագրում, առաքում և բնգունելություն ամեն տեսակի ապրանքների, թե յերկաթգծով և թե այլ փոխադրական

միջոցներով: Ամսեկան հաշվետվություններին ներկայացնելը: Առաքման աշխատանքների ղեկավարություն: Երազեղիցիա տերիտորիայում գրանված ապրանքի ամբողջության և պահպանման պատասխանատվություն, նույն առաքվելիք բեռների յերկաթգծի կողմից համաձայն սակագնի վճարների գանձմանը: Յերկաթգծի վարչության հետ տրանսպորտին վերաբերյալ համարդարությունների տանելը:

25. Առաքիչ.

կարգ 7—8

Ամեն տեսակի ապրանքների և պատվերների բնգունելություն և առաքում, յենթաբաժնի վարիչի ղեկավարությամբ: Ծանոթություն յերկաթգծի տարիֆային գործառնություններին հետ:

ՀՍԽՀ Լեռնագործների Միության կենտրոնական վարչության նախագահ՝

ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ՀԱՅ-ՊԵՄՁԱ»-յի կառավարիչ՝

ՇԱՄՇԵԱՆ

Հավելված 2

1. Բաղնիսպաններ.

կարգ 2—3

Հսկում են բաղնիքի գույքի պահպանմանը առաջնապահական պայմաններին. կանոնավորում են ջրի մատակարարումը:

2. Հանածոների բեռնողները.

կարգ 3—4

Տանում են դանազան նյութեղենների, պեմզայի և այլ հանածոների վաճառքների բեռնելու աշխատանքները:

3. Հանքավորներ.

կարգ 5—6

Ստորյերկրյա հանքավորներ. պարապում են ոգտապեա հանածոների շերտերից և այլ տարածություններից հանե-

լով: Աշխատում են քլունքով, մուրճով կամ այլ գործիքներով. գիտե փորվածքը ուղիղ տանել և թիկունքից մրշակված տարածությունը ամրացնել:

4. Զիավորներ.

կարգ 3—4

Պատրաստում են բեռը և ձիու դատարկ սայլը կամ վազոնիկը, ինչպես նաև ձիու սարքը, գիտեն կառավարել այդպիսին նաև աշխատանքի ժամերին:

5. Կառավարներ-սովոր.

կարգ 4.

Կերակրում և պահպանում են ձիերին և սարքը:

6. Յերքեվեկային.

Լծումը, արձակումը և աշխատանքի ժամանակ նրանց պահպանումը:

7. Զիապաններ.

Պահպանում են ձիերին և հոգում մաքրության մասին. բերում են ձիու

կերը, ձիավորներին են հանձնում և նրանցից ստանում ձիերը:

8. Ձիապաններ.

Նույնը բայց մակերեսում:

9. Ձուր յեռացնողներ.

կարգ 1—2

Տանում են բանվորներին խմելու համար յեռացրած ջրի մատակարարման աշխատանքները, վառում և մաքրում են հնոցը:

10. Ձիավոր բանվորներ.

կարգ 3—4

Աշխատում են ձիերով, անտառանյութեր, փայտ և այլն ապրանք կրելով, իրենք են բեռնում և դատարկում սայլերը, բացի այն ատարկաներից, վորոնք Ֆրգիքական մեծ ուժ են պահանջում:

11. Դարբիններ.

կարգ 8.

Ինքնուրույն կերպով կատարում են յերկաթի հղկման և հասարակ աշխատանքներ զանազան ձևերի, զեկավարվելով նախագծերով և գծազրնելով: Գիտեն յերկաթի և սրողալալի գանդան կարծրության զողելը (կոել):

12. Դարբիններ.

1

կարգ 7.

Աշխատում են մասսայական կամ հասարակ գործերի վրա. աշխատանքները կատարում են նախագծերով և գծազրնելով, ծանոթ են զողմանը, այն և կատարում են (չտկումները և այլն), ավելի հասարակ աշխատանք, քան Տարգ կարգինը:

13. Դարբիններ.

կարգ 6.

Կատարում են ամենահասարակ հար-

ման (ծեծելու) աշխատանքներ նիզ,
դնդան, կուլալդ, աղցան և այլն:

14. Լամոյերը լցնողներ, բաժանողներ
և բնդունողներ.

կարգ 2—3.

Լամոյերի ընդունելութիւնը և նրանց
հաշիւառում. լամոյերի բաժանում,
նաֆթ ածելը և նրանց հաշիւառումը:

15. Մուրմահարներ

կարգ 4.

Աշխատում են դարբինների հետ մի-
ջին ծանրութեան, բարդութեան և
ճշտութեան տեսակետից. բալականին
աղառ աշխատում են աջ և ձախ ձեռ-
ներով և գիտեն ծեծվածքը շիկացնել
ու քուրան կարգավորել:

16. Մուրմահարներ.

կարգ 5.

Աշխատում են դարբինների հետ մեծ
և բարդ ածեն տեսակի գործեր կատա-
րելիս. գիտեն տարբեր գործիքների

նշանակութիւնը, կարգավորում են
քուրան, ծեծվածքը մուծում բովը և
տաքացնում. աշխատում են մուրճով
ամեն մի հարմարավոր դիրքերով,
ինչպես աջ, նույնպես և ձախ ձեռքով:

17. Կրողներ.

կարգ 7—8

Ստորյերկըյա, աշխատում են լիքը
և դատարկ վագոնները քշելով:

18. Գծի վարպետներ բովում.

կարգ 7—8

Պարապում են յերկաթ-գծի նորո-
ւթութեամբ և նորը գծելով բովում:

19. Գծի վարպետներ բովում.

կարգ 4.

Նույնը, մակերեսում և բաց հանքե-
րում (կարյերա):

20. Հյուսներ.

կարգ 8.

Բարձր վորակի աշխատում են հյուս-
նի փերաբերյալ բարդ գործերի վրա:

21. Հյուսններ 1-ին կարգի

կարգ 7.

Կատարում են նույնպես հյուսնի,
բայց ավելի պարզ գործեր:

22. Հյուսններ 2-րդ կարգի

կարգ 6.

Կատարում են հյուսնային նորոգու-
թյուններ, իսկ ավելի բարդ աշխատանք-
ները՝ ավագ հյուսնի ղեկավարու-
թյամբ:

23. Հյուսններ 3-րդ կարգի.

կարգ 5.

Կատարում են մանր վերանորոգու-
թյուններ, բայց ավելի բարդերը՝ ըստ
ցուցման:

24. Յրիշներ.

կարգ 1-2

Հանքերի ցրիչները բաժանում են
ծրարները և աշխատում ստաբուլների
վրա:

25. Փականագործներ.

Հիմնավորում են կամ գնում ամեն
տեսակի մեքենաներ և նորոգում աղ-
պիսիները, ղեկավարվելով գծադիրնե-
րով և նախագիծներով:

26. Փականագործներ.

կարգ 8.

Կատարում են տարբեր, բայց ավելի
պարզ մեքենաների և սարքավորում-
ների նորոգություններ, ինչպես նաև
հաստատման աշխատանքները:

27. Փականագործներ.

կարգ 7.

Ինքնուրույն կերպով կատարում են
մեքենաների և գործիքների ամենահա-
սարակ մասերի նորոգությունները.

28. Ընտրողներ կամ ջոկողներ.

կարգ 2-3.

Ձեռքով կամ թմբուկի միջոցով,
ընտրում-ջոկում են պեմդան. ունտ-
կություն ունեցող բանվորներ.

39. Ընտրողներ կամ ջոկողներ .

կարգ 3-5 .

Նույն աշխատանքը ինչ վոր 2-3 կարգիներ , բայց հատուկ ջոկել և ունակություն ունեցող բանվորներ :

30 . Փականագործային յենթավարպետներ

կարգ 5-6

Կատարում են զանազան պարզ աշխատանքներ մեքենաների հաստատման և նորոգության՝ ավագ փականագործի ղեկավարությամբ :

31 . Փականագործային յենթավարպետներ

կարգ 4-5

Կատարում են ամենահասարակ փականագործային աշխատանքները , մեքենայի նորոգություն , ավագ փականագործների ղեկավարությամբ :

32 . Արտափին պահակներ .

կարգ 2 .

Տանում են բնակելի և անբնակելի շենքերի , կարասիքների և այլ կայքերի պահպանման հերթապահություն :

Յուղողներ .

կարգ 2 .

Վաղնեկանների յուղողներ մակերեսում .

34 . Սեվագործներ .

կարգ 4 .

Ստորյերկրյա սեվագործներ , աշխատում են անցքերը և պողոտաները աղբից , հին փայտեղենից և այլն մաքրելով :

35 . Սեվագործներ .

կարգ 3 .

Մալերեսում աշխատում են ջուր , անտառանյութ և այլ ծանրություններ կրելով կրակից , պահեստից կամ այլ տեղերից :

36. Սկզբունքներ

կարգ 1-2.

Հեշտ-Ֆիզիքական աշխատանքներ
(Հավաքելը, ջուր կրելը, մաքրելը և-
այլն) :

37. Սվաղ անողներ 1-ին կարգի.

կարգ 5.

Սվաղում են բնակելի և տեխնիքա-
կան կառուցումների շենքերը :

38. Սվաղ անողներ 2-րդ կարգի.

կարգ 4.

Աշխատում են նույնպես ինչպես և
5-րդ կարգիներ միայն սարքի ղեկավա-
րությամբ :

39. Հավաքարարուհիներ.

կարգ 1.

Հավաքում են շենքերը.

40. Հավաքարարուհիներ.

կարգ 2.

Հավաքում են շենքերը, վառում վա-
ռարանները, պնում ինքնայեռը և թեյ
բաժանում :

41. Ամրացնող հյուսն (սկսնակ)

կարգ 6.

Գիտեն հանքերի բոլոր տեսակի ամ-
րացումները Աշխատում են ըստ ցուց-
ման և ղեկավարության :

42. Ամրացնողներ.

Ավելի հմուտներ : Ինքնուրույն կեր-
պով աշխատում են բովերի ամրացման
բոլոր տեսակների վրա : Գիտեն ուսա-
կան և ամերիկական ամրացումներ :

43. Պայքեցնողներ.

(Շարքային) գիտեն նախազգուշական
կանոնները, պայթուցիկ նյութերի վե-
րաբերյալ. փամփուշտների պատրաս-
տում : Գիտեն կրակ տալու յուրահա-
տուկ միջոցները (բեկֆորդի, պատ-
րույկի և այլն) հորիզոնական վերա-
նորոգչական և մաքրման խողովներ-
ում :

44. Պայթեցնողներ.

կարգ 8.

Կրակ են տալիս պատրույգներին հորիզոնական անցքերում. գիտեն գիտամիտի բոլոր վտանգավոր հատկությունները, վայր ընկնելու դեպքում կամ փոխադրելիս նախազգուշական միջոցները. գիտեն պատրաստել գընդակավոր (մարտային, բայեվոյ) փամփուշտներ, պատրույգը ճիշտ պատրաստել գինամիտի զանազան տեսակներից, խցկել և տարբեր վառողանցքերից (զատրավկա) կրակել:

45. Շոփֆեր.

կարգ 9.

Մեծ հմտությամբ: Բոլոր սխառեմի մեքենաների և աֆտոդոնգիներն կառավարելը: Գիտեն նրանց խնամելը ինքնուրույն կերպով, կատարում և ընթացիկ մանր նորոգություններ:

46. Շոփֆեր.

Նույնը ինչ վոր Գ-րդ կարգում, բայց գիտե նաև ինքնաշարժերի և աֆտոդոնգիներնայի քանդելը և նոր մասերը հավաքելը, ինչպես նաև լրիվ տեխնիքական նորոգություն:

Հ. Ս. Խ. Հ. Լեռնագործների Միություն
Կենտրոնական վարչության
Նախագահ՝ ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«Հայ-Պեմգա»-յի Կառավարիչ՝
ՇԱՄՇՅԱՆ

Հավելված 3

ՏԱՐԻՖԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ

Հանքային վարչության ճարտարապետական-տեխնիքական կազմի պաշտոնների .

1. Հանքային վարչության կառավարչի տեղակալ տեխնիքական Դիրեկտոր 15-16 .

Հանդիսանում է Զեռնարկության ամբողջ տեխնիքական մասի պատասխանատու ղեկավարը :

Ղեկավարում է արտադրության տեխնիքական մասը , հետևում արտադրական ծրագրի իրագործմանը և պատվերների ժամանակին կատարմանը : Հսկում է արտադրության վորակի վրա , անտեսողանության տեսակետից , և անյոտանգության տեխնիկային :

2. Ճարտարապետ — կոնստրուկտոր 10-11 .

կազմում է մի վորակե մասնագիտական կերտվածքի նախագիծը : Ղեկավարում է նախաճաշիվները կազմելու . նախագծի գլխավոր մասերի նախաճաշիվը կազմում է ինքը պարզաբանելով ավելի նպատակահարմար և ձեռնտու . փոխհարաբերությունները տոանձին մասերի մեջ . կազմում է բացատրական թերթիկները և տեխնիքական պայմանները ըստ ծրագրի նյութեղենների մեխանիզմի և նրանց մասերի :

3. Տեխնիկ-կոնստրուկտոր 5-6 .

Պարզում է նախագծի կամ նրա տոանձին մասերի մշակմամբ , ճարտարապետ կերտողի ղեկավարությամբ : Գիտենալու չե ինքնուրույն կերպով պարզ նախաճաշիվների կերտվածքային (կոնստրուկտիվներ) հաշիվների կազմելը :

4. Լեոնային բաժնի վարիչ: Լեոնային հարտարապետ 14-15.

Ընթացիկ և հետանկարային ծրագրի մշակումը: Բոլոր հանքատեղերի չահագործման և Լեոնային աշխատանքների դարգացման տեսակետից: Հետեվելու յե հանքերի աշխատանքներին և ղեկավարելու ու հսկելու յե նրանց վրա. պեմդային վերաբերյալ աշխատանքների մեխանիզացիայի և ռացիոնալիզացիայի յենթարկելու միջոցների մշակություն: Պեղումներում և հանքերում պեմդայի աշխատանքների անվտանգության հետեւել: Տեխնիքական հաշվետվության խմբավորման կազմել: պեմդային վերաբերյալ: Հանքերի վարիչների կողմից ներկայացրած նախագծերի մշակումը և ալգպլոնների ներկայացնելը արտադրատեխնիքական բաժնին, իրա յեզրակացության հետ միասին:

5. Պատասխանատու հանգաչաի (մարկչեյդեր) 11-12.

Ղեկավարում և բոլոր հանքահողաչափային (մարկչեյդեր) աշխատանքներին, համաձայն Լեոնային բաժնի հանձնարարման և անձամբ կատարում հանքային վարչության առանձին բարդ աշխատանքները:

Կազմում և մարկչեյդերյան հաշիվներ և ներկայացնում բաժվարի միջոցով:

6. Հանգաչաի (մարկչեյդեր) 8-9.

Պատասխանատու մարկչեյդերի ղեկավարությամբ կազմում և մարկչեյդերի և դոդեդյան աշխատանքները: Նա ամբացված լինելով հանքերին, աշխատում և հանքերի վարիչի տվյալներով և պատ. մարկչեյդերի դիտությամբ:

7. Հանգերի վարիչ (գործ. ստաժով) 12-14.

Անմիջականորեն ղեկավարվում և

լեռնային աշխատանքներին և հանքերի
փարչական մասը: Լեռն. բաժնի
ցուցմունքներով կազմում և նախա-
դներ, ծրագրերը, նախահաշիվները և
տեխնիքական հաշիվներն ու ներկա-
յացնում ալյուրիները Լեռնային բաժ-
նին: Մշակում և հանքամասերի փա-
րիչների կողմից կազմած նախագծերը,
փորոնք փերաբերում են հանքատեղերի
մշակմանը և ներկայացնում են ալյու-
րիսին լեռնային բաժին:

8. Լեռնային ավագ տասնապետ
ներ 4-6.

Կատարում և հանքամասերի փարիչ-
ների կարգադրությունները, ղեկա-
վարում Լեռնային կրտսեր տասնա-
պետների և խմբակավարների աշխա-
տանքները:

Հսկում և ստուգում են Լեռնային
աշխատանքները. մասնակցում են չափ-
ման գործերին:

9. Լեռնային կրտսեր տասնապետ-
ներ 1-3.

Հսկում և անմիջականորեն Լեռնային
աշխատանքներին, ներկայացնում են
ընդունված ձևով սրական տեղեկու-
թյունները իրենց (պահի) սմենա Լեռ-
նային աշխատանքների վերաբերյալ:
Ղեկավարում են պայթեցման գործին
կամ թե չէ հենց իրենք են պայթեց-
նում:

10. Շինարարական ցեխի վարիչ 13-14.

Ղեկավարում և հանքային փարչու-
թյան բոլոր քաղաքացիական և ար-
տադրական շենքերի և կառուցումնե-
րի շինարարությունը: Վարչության
հանձնարարությամբ կազմում և նա-
խագծեր, նախահաշիվներ և հատա-
կազմեր: Համաձայն հաստատված ձե-
վերի ներկայացնում և համապատաս-
խան բաժիններին հաշվետվություններ
բոլոր տեսակի աշխատանքների:

11. Շինարարական տեխնիկ. 6-8.

Աշխատում և շինարարական ցեխի
վարիչի ղեկավարությամբ. շենքերի

և կառուցումների շինարարությունը,
նախադժերին կազմելուն վերաբերյալ:
Չափում և հաշվում և շին-աշխա-
տանքները:

12. Աշխ. տնտ. բաժնի վարիչ 13-14.

Ղեկավարում և աշխատանքի նոր-
մայի յենթարկման աշխատանքները:
Մշակում և իրավական հարցերը, վո-
րոնք կապ ունեն աշխատանքի փոխա-
նակությունների հետ. ինչպես նաև
նորմայի և վորակման յենթարկման
մեթոդները: Մասնակցում և նախա-
հաշիվների և նախադժերի մշակմանը,
տեխնիքական անվտանգության կա-
ռուցումներին, մասնագիտական հա-
ղուստների և շեղաբացման միջոցների
նախահաշիվների կազմելուն վերաբե-
րյալ: Մշակում և Արհմատուղջապա-
հության, բանուժի ընտրություն, նրա
արտադրողականության և աշխատան-
քի Ֆիզեոլոգիային վերաբերյալ հար-
ցերը:

վարում և բանվորական ժամանակի
և ուժի վերահսկողությունը:

13. Տեխնիկա-նորմայի յենթարկելու
և աշխատանքի կազմակերպման
յե/բաժ. վարիչ 12-13.

Յենթարածնի աշխատանքների դե-
կավարության և ավելի բարդ աշխա-
տանքների անմիջական կիրառում:
Բանվորական սլանի կազմում, հետա-
դոտական աշխատանքների ստուգում
և նրանց վերաժողութում, բանվորա-
կան պրոցեսների ամենանպատակա-
հարմար պայմաններին հասնելու հա-
մար: Գործառնական բնթացիկ նոր-
մայի յենթարկման կիրառումը: Տեխ-
նիքական նորմիրովկայի ճիշտ մեթոդ-
ների, ինչպես նաև աշխատանքի վար-
ձատրման ոացիոնալ սիստեմի մշա-
կումը և կիրառումը: Ռացիոնալ գոր-
ծառնությունների և ոարքավորում-
ների ծրագրման դեկավարություն.

Որականից դործարքայինի անցնելու
դեպքում վարձատրման աշխատանք-
ների կիրառումն:

Աշխատանքի բանախոսության հո-
գեբանա-տեխնիքական լաբորատորիա-
յին հետազոտության համար նյութերի
պատրաստություն: Անմիջականորեն
յենթարկվում է Աշխ. Եկ. բաժ վարի-
չին և նրա բացակայության միջոցին
հանդիսանում է նրա տեղակալը:

14. Աշխ. Եկ. բաժնի տարիֆ-տնտ.
յե/բաժ. վարիչ 12-13.

Մշակում է կազմում և ընթացիկ
և հեռանկարային ծրագիրները բանվո-
րական հարցի շուրջը և կիրառում է
նրա կատարման համար հսկողություն:
Վերլուծման և յենթարկում աշխատա-
վարձի և աշխատանքի արտադրողա-
կանության դոյությունը և մշակում է
աշխատանքի արտադրության բարձ-
րացման միջոցները:

Մասնակցում է դործարքայինի գը-

նահատման և աշխատողների ճիշտ տա-
րիֆիկացիայի յենթարկման աշխա-
տանքներին:

Պատրաստում է նյութեր և մաս-
նակցում է համաքական պայմանագրի
և տարիֆային համաձայնությունների
կնքելուն, հրահանգելով տեղեկում
այդպիսիները կյանքում կիրառելու:
Վորոշում է աշխատանքի հաշվետման
ցուցանիշների ճիշտ մեթոդային գննու-
թյունը և վարում է աշխատանքի ո-
րենսդրական հարցերը:

Կատարում է տրեստի ամբողջ ըն-
թացիկ, տարիֆ-տնտեսական աշխա-
տանքները:

15. Տեխնիկական վերահսկողության
և աշխատանքային բաժնի յե/բաժնի
նոյրիքովչիկ 7-8.

Աշխատում է վերոհիշյալ յե/բաժին-
ների վարիչի ղեկավարությամբ: Ժա-
մանակաշափի (խրոնոմետրած) թեո-
րիական հաշվի և դոյություն ուեցող

արտադրութեան վերլուծութեան (անայիջ) հիման վրա, անց ե կացնում դործնական ընթացիկ նորմիրովկան: Մասնակցում ե յենթարաժնի աշխատանքների ընդհանուր պլանի մշակմանը: Անմիջականորեն կազմում ե որովարձայինից դեպի դործարքայինի անցնելու աշխատանքների ծրագիրը:

Անցկացնում ե պատգորտիկացիա ե նրա հիմունքների վրա նաե նորմաները:

16. Ժամանակաչափագիր (խրոնոմետրիստ) 1-2.

Հետադասողի գեկավարութեամբ ե տեխնիքական հսկողութեան յենթարաժնի ե աշխատանքի բաժնի հանձնարարութեամբ կատարում ե ժամանակաչափային աշխատանքները:

17. Գծագիր 1-2.

Ըստ տվյալների կատարում ե ամենատարրական հաշիվները ե գծագրում գանադան նախագծեր, նախորոք կազ-

մած նախագծերի ե հաշիվների հիման վրա: Կազմում ե աղյուսակներ ե գիապրամմաներ:

Հ.Ս.Խ.Հ.ԼԵՌՆԱԳՈՐԾՆԵՐԻ ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳԱՀ՝ ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ՀԱՅ-ՊԵՄՁԱ»-ՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐԻԶ՝ ՇԱՄՇԵԱՆ

ՀԱՎԵԼՎԱԾ 4

«ՀԱՅ ՊԵՄՋԱ»-ՅԻ ԱՇԽԱՏԱԿԻՑՆԵ-
ՐԻ ՄԱՍՆԱԳԻՏԱԿԱՆ ՀԱԳՈՒՍՏԻ
ՆՈՐՄԱՆԵՐԸ ՅԵՎ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

1. Ստորյեբկրյա ծակողներ

ա) մեքենայով ծակելիս .

1. Բլուզ թանձր գործվածքից 6-ամիս
2. Շարվար թանձր գործվածքից ծնկներին բրեզենտ կարված 6-ամիս
3. Կոշիկներ (բատինկա) 9-ամիս

բ) Ձեռքով ծակելիս .

1. Բլուզ թանձր գործվածքից 6-ամիս
2. Շարվար թանձր գործվածքից ծնկներին բրեզենտ կարված 6-ամիս
3. Կոշիկներ (բատինկա) 9-ամիս

2. Բացողյա ծակողներ .

Ձեռքով ծակելիս .

1. Կոստյում թանձր գործվածքից 6-ամիս

2. Կոշիկներ 9-ամիս
3. Թաթմաններ բրեզենտից-րսա կարիքի

3. Ստորյեբկրյա կրողներ
և վազոն քողներ .

1. Կոշիկներ 9-ամիս
2. Բլուզ և շարվար թանձր գործվածքից 6-ամիս

4. Սլաֆալարուհի-նշանակող մա-կերեսում .

1. Պատմուճան-պլաշչ կա-պյուշոնով 2-տարի
2. Կուրտկա (բամբակյա) ձմրան 3-ամիս
3. Վախենկաներ (թաղիքյա) յերկարավ. կոշ. 2-ամիս
4. Թաթմաններ րսա կարիքի

5. Ձոկողներ

ա) բացողյա աշխատելիս

1. Կոստյում թանձր գործվածքից 9-ամիս

2. Կոչիկներ . . . 1-տարի

3. Թաթմաններ-ըստ կարիքի
բ) փակ տեղում

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից . . . 9-ամիս

2. Կոչիկներ . . . 1-տարի

3. Թաթմաններ-ըստ կարիքի

6. Բանվորներ քմբուկի մոտ

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից . . . 9-ամիս

2. Կոչիկներ . . . 1-տարի

3. Ակնոցներ-ըստ կարիքի

7. Լվացողներ.

1. Բլուզ թանձր գործվածքից 6-ամիս

2. Շարվար բրեդենտից 6-ամիս

3. Կոչիկ . . . 1-տարի

8. Վագոն բեռնողներ.

1. Բլուզ թանձր գործվածքից 6-ամիս

2. Կոչիկ . . . 9-ամիս

9. Տասնապետներ

ա) մակերեսում.

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից . . . 6-ամիս

2. Կոչիկ . . . 9-ամիս

3. Կիսամուշտակ ձմեռը

4. Վալենկաներ, ակնոցներ-
ըստ կարիքի

բ) Ստորյերկրյա.

1. Բլուզ . . . 1-տարի

2. Կոչիկ . . . 9-ամիս

10. Հանքավոր

ա) ստորյերկրյա

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից . . . 6-ամիս

2. Կոչիկ . . . 9-ամիս

11. Պայքեցնողներ

ա) Ստորյերկրյա

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից . . . 6-ամիս

2. Կոչիկ . . . 9-ամիս

12. Զիավարներ .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 6-ամիս
2. Պլաշչ խառն յեղանակներին

13. Լապտերավառ .

1. Խալաթ 6-ամիս
2. Գլխարկ (կանանց) . . . 6-ամիս

14. Պտուպցնոզ (վարատովշչիկ)
բացողյա .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 6-ամիս
2. Կոշիկ 9-ամիս
3. Ակնոցներ-ըստ կարիքի

15. Կրողներ ետոկատի վրա

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 6-ամիս
2. Կոշիկ 9-ամիս

16. Գծի-վարպետներ

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 9-ամիս
2. Ձեռնոց-ըստ կարիքի

17. Հյուսներ, փականագործ-
ներ, նորոգողներ ստոր-
յեքկրյա աշխատանք-
ներում .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 9-ամիս
2. Կոշիկ 1-տարի
բ) Դրոի աշխատանքներին

1. Գոգնոց 9-ամիս

18. Բանվորներ մարկշեյ-
դերյան Բյուրոյի

1. Կոշիկներ 9-ամիս

19. Բանվորներ փորձնա-
բերի (շուրֆ) աշխա-
տանքներում .

1. Բրյուկ բրեզենտից . . . 9-ամիս
2. Բլուզ թանձր գործվածքից 6-ամիս
3. Կոշիկներ 9-ամիս

20. Յուզողներ վագոնետկա-
ների .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից կապույա գույնի 9-ամիս

2. Թաթմաններ ըստ կարիքի
21. Սլաֆավարներ ստորյերկ .

1. Թաթմաններ-ըստ կարիքի
22. Ձեռնասայլավարներ մակ .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 6-ամիս

2. Կոշիկներ 9-ամիս

23. Բովի վերակացու (շաշ-
գեր) և հողաչափ (մարկ-
շեյդեր)

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 1-տարի

2. Կոշիկ 1-տարի

24. Մանույրներ և ստոր-
յերկ . ելեֆ . սարֆ . նո-
րոգիչներ .

1. Կոստյում թանձր գործ-
վածքից 9-ամիս

2. Կրկնակոշիկներ ուղիներից . 1-տարի

3. Ձեռնոցներ-ըստ կարիքի
25. Բանվորներ մաղի վրա .

1. Կոստյում թանձր գործ-

վածքից 6-ամիս

2. Կոշիկ 9-ամիս

26. Ջրկիրներ հանֆային .

1. Շարվար բրեզենտից . 1-տարի

2. Կոշիկներ 1-տարի

27. Ջիպաններ և ֆուր-
գոնշիկներ .

1. Պատմուճան բրեզենտից

2. Թաթման կաշվից ցեխում

3. Մուշտակ, գլխարկ և վալենկաներ

28. Հատակ լվացողներ և
հավաքարարուհիներ

1. Չուստեր կաշվից 4-ամիս

2. Խալաթ թեթև գործվածքից 1-տարի

3. Գլխարկ 6-ամիս

29. Դվորնիկ .

1. Ամառը գոգնոց

2. Ձմեռը վալիսկա, կիսա-
մուշտ, փափախ .

31. Հրշեջներ.

1. Կոշիկ յերկարավիղ ցեխում
2. Կոստյում բրեզենտից ցեխում
3. Թաթմաններ բրեզենտից ցեխում

31. Փակակազոր՝ մակերես.

1. Կոստյում թանձր զոր՝
վաճքից 9-ամիս
2. Կոշիկ 1-տարի

32. Դարբիններ մակերես.

1. Կոստյում թանձր զոր՝
վաճքից 9-ամիս
2. Գոգնոց կաշվից 1-տարի
3. Կոշիկ 1-տարի

33. Մուրճահար.

1. Կոստյում թանձր զոր՝
վաճքից 9-ամիս
2. Կոշիկներ 1-տարի

34. Ելեֆտրա-մանտյոր.

1. Կոստյում թանձր զոր՝
վաճքից 9-ամիս
2. Կոշիկ յերկարավիղ 1-տարի

35. Փուխ-փշողներ.

1. Կոստյում թանձր զոր՝
վաճքից 9-ամիս

36. Բաղնիսում աշխատողներ

1. Գոգնոց 6-ամիս
2. Փայտյա կոշիկներ-ըստ կարիքի

37. Պահեստում աշխատող
բանվորներ.

1. Գոգնոց 4-ամիս

38. Ցրիչներ.

1. Կոշիկ 9-ամիս

Հ.Ս.Խ.Հ. ԼԵՌՆԱԳՈՐԾՆԵՐԻ ԿԵՆՏ-
ՐՈՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱ-
ԳԱՀ՝ ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ՀԱՅ-ՊԵՄՉԱ»-ՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐԻԶ՝
ՇԱՄՇԵԱՆ

Հավելված 5

ՅՈՒՑԱԿ.

Վոչ չափավորված բանվորական ուր-
վա պաշտոնների.

1. Տեխնիքական դիրեկտոր
2. Աշխ. բաժ. վարիչ
3. Պլանային բաժնի վարիչ
4. Աշխ. և տնտ. բաժ. վարիչ
5. Տարիֆ-տնտ. յե/բաժ. վարիչ
6. Նարմիրովչիկ
7. Մեխանիքական բաժ. կառավարիչ
8. Ել. մեխ. բաժ. մեխանիկ
9. Շին-ցեխ. վարիչ
10. Աշխատանք կատարող տեխնիկ
11. Նախահաշիվներ կազմելու տեխնիկ
12. Լեռնային բաժնի վարիչ
13. Մարկչեյդեր
14. Շտեյգեր
15. Գլխ. հաշվապահ

16. Գլխ. հաշվապահի ոգնական
17. Հաշվապահներ
18. Ավագ հաշվետար
19. Առևտրակ. և առաքման բաժինների
վարիչներ
20. Առաքիչներ
21. Պահեստապետ
22. Հրչեջ
23. Քարտուղար
24. Գաղտնի բաժնի վարիչ
25. Ֆեխային վարպետներ
26. Ճարտ. կոնստրուկտոր :

Հավելված 6

Յ ՈՒ Յ Ա Կ.

Արհեստների և պաշտոնների, վորոնց աշխատանքը հաշվետու ման չի յեմ-բարկվում:—

Ներքոհիշյալ 10 արհեստները և պաշտոնները ճանաչել հաշվառման չ'յենթարկվողներ, վորի հետևանքով վորոշել ամսական ամուր աշխարհ, համաձայն տարրիֆային դրույքների, գումարած վերադիրը, վարչության և միության համաձայնությամբ, աշխատանքի ծախսի համապատասխան, բայց վոր բարձր, քան ամուր դրույքի միջին 50 տոկոսը:

1. Շոֆֆեր
2. Բաղնեպան-հնոցապան
3. Զբաղաններ

4. Կառապաններ

5. Ֆուրգոնչիկ

6. Տնավար

7. Առաքիչներ

8. Մանույր

9. Զրմուղ անցկացնող

10. Պարետ

Հ.Ս.Խ.Հ ԼԵՌՆԱԳՈՐԾՆԵՐԻ ԿԵՆՏ-
ՐՈՆԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ՆԱԽԱ-

ԳԱՀ՝ ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ՀԱՅ-ՊԵՄՁԱ»-ՅԻ ԿԱՌԱՎԱՐԻՉ՝
ՇԱՄՇԵԱՆ

Հավելված 7

Բանվորներից և ծառայողներից չորսնից հատկացրած աղյալների, սավանների և բարձի յերեսների ամորտիզացիայի և լվանալու արժեքը պահելու կարգը:

1. Հանրակացարաններում ապրող բանվորներին և ծառայողներին տրվում է յուրքանչյուրին մեկ աղյալ—3 տարի ժամանակով, մեկ զույգ սավան և մեկ զույգ բարձի յերես մեկ տարի ժամանակով:

2. Հաշվելով աղյալի արժեքը 20 ո. ամորտիզացիան մեկ ամսվա համար. պետք է ընդունել 55 կոպ. սավանի արժեքը հաշվելով 2—40 կ. ամորտիզացիան մեկ ամսվա համար. պետք է ընդունել 20 կոպ. յերկու սավանի համար 40 կոպ. բարձի յերեսի արժեքը հաշվելով 96 կոպ. ամորտիզացիան մեկ ամսվա համար, պետք է ընդունել

8 կոպ. յերկու բարձի յերեսների համար, 16 կոպեկ:

Ընդամենը—յուրաքանչյուր բանվոր—ծառայողի իրեն հատկացրած աղյալի, սավանի և բարձի յերեսի ամորտիզացիա ամսական պետք է վճարել 1—11 կ.:

3. Լվանալու ծախս—աղյալի (տարեկան 4 անգամ) սավանների և բարձի յերեսների (չարաթական մեկ անգամ) համար յուրաքանչյուր. բանվորից և ծառայողից պահվում է ամսական 1—05 կոպեկ:

Հ. Ս. Խ. Հ. ԼԵՌՆԱԳՈՐԾԵՐԻ ԱՐՀ-ՄԻՈՒԹ. ԿՆԵՏՎԱՐԶՈՒԹՅԱՆ

ՆԱԽԱԳԱՀ՝ ՍԵՅՐԱՆՅԱՆ

«ՀԱՅ-ՊԵՄՁԱ»-ՅԻ ՀԱՆՔԵՐԻ ՎԱՐ-ԶՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱԳ.՝ ՇԱՄՇՅԱՆ



ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0201897

Uago

~~P~~

87

2