Հայկական գիտահետազոտական հանգույց
Armenian Research & Academic Repository

CC BY NC SA

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

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonComercial 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

22767

ՀԱՎԱՔԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

ԿՆՔՎԱԾ ԶԱԿՄԵԴԿՈՄԲԻՆԱՏԻ ԱԼԼԱՀ-ՎԵՐԴՈՒ ՁԵՌՆԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԼԵՆԻՆՅԱՆ, ՇԱՄԼՈՒՂԻ, ՇԱՀԱԼԻ-ԵԼԱՐԻ ՅԵՎ ԶԻ-ԲՈՒԽԼՈՒԻ ՀԱՆՔԿՈՄՆԵՐԻ ՅԵՎ ԶԱԿ-ՄԵԴԿՈՄԲԻՆԱՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՄԻՋԵՎ

БИБЛИОТЕКА
ИНСТИТУТА
ВОСТОКОВЕДЕНИЯ
Академии Наук
СССР

331:1
Ա-89

(1931)

33(1)
Ա-89
15 JAN 20
05 FEB 2008

Տպագրված է Ալլահվերդու
Աշխ. Տեսչի կողմից 21 փետրվարի
1931 թ. № 5-ի տակ.

ՀԱՎԱՔԱԿԱՆ ՊԱՅՄԱՆԱԳԻՐ

Սույն պայմանագիրը կնքված է Զակմեդկոմբինատի Ալլահվերդու ձեռնարկության՝ Լենինյան, Շամլուղի, Շահալի-Եղվարի և Ջիրուխլի հանքերի հանքկոմների ի դեմս Լենինյան հանքկոմի ներկայացուցիչ Կոնստանտին Մակրովի մեկ կողմից և Զակմեդկոմբինատի վարչության ի դեմս դիրեկտորի տեղակալ՝ Լ. Մ. Ղազարյանի միջև մյուս կողմից, որոնցից առաջինը կոչվելու յէ «Միություն», իսկ յերկրորդը՝ «Տնտմարմին»:

Ա. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՐՏԱՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ ԱՐԴՖԻՆՊԼԱՆԻ ԿԵՆՍԱԳՈՐԾՄԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ.

ИНСТИТУТА ВОСТОКОВЕДЕНИЯ Академии Р... С. Р

1. Հավաքական պայմանագիրը հիմնականում իրեն խնդիր է համարում՝ ապահովել բանվոր դասակարգի առաջ դրված տնտեսական առաջադրությունների բարեհաջող իրագործումն ժողովրդական տնտեսու-

25 FEB 2013 22767

թյան, սոցիալիստական վերակառուցման, յերկրի ինդուստրացման, գյուղատնտեսության վերաշինման ասպարեզում, ապահովելով հնգամյակի իրագործումն չորս տարում, զարկ տալ բանվոր դասակարգի նյութական ու կուլտուր-կենցաղային դրության հետագա անշեղ բարելավման գործին:

2. Համաձայներով դրան Ալլահվերդու ձեռնարկության տնտ. մարմինը, Հանքկոմը, բանվորները, ճարտարա-տեխնիկական կազմը և ծառայողները, պարտավորություն են վերցնում իրենց վրա 1931 թվի արդֆինպլանի քանակային ու վորակային ցուցանիշների, ինչպես և բանվորության կողմից առաջադրված ու տնտմարմնի կողմից ընդունված հանդիպական արդֆինպլանից բղխած առաջարկների լիակատար պարտավորությունը:

3. Հավաքական պայմանագիրն ստորագրող կողմերն պարտավորվում են նշած առաջադրությունների իրագործել. —

ա) Արտադրության պրոցեսների ճշգրիտ կազմակերպմամբ, սոցիալիստական ռացիոնալացման, պրոլետարական աշխատանքային կարգապահության ամրացման ու աշխատանքի [illegible] կոմունիստական մեթոդների [illegible]

ZUUՌ-Арм.ССР
S 6671·66

բ) Աշխատանքային հարվածային ձևերի կազմակերպման — այն է սոցիալիստական մրցության ու հարվածայնության ծավալման միջոցով:

գ) Խնայողական խիստ ռեժիմ սահմանելով էլեկտրո-էներգիայի, հումույթի, ողի և նյութերի ոգտագործման մեջ:

դ) Ներքին ռեսուրսների առավելության հայտնաբերման ու ոգտագործման, նույն թվում և տեխնիկական ունակության կահավարումը:

ե) Դազգյահների պերֆորատորնի մուրճերի, մեքենաների և գործիքների նկատմամբ խնամքով վերաբերվելու և ոգտագործելու միջոցով:

զ) Ակտիվորեն պայքարելով (հանքաքարի) վորակի բարելավմանը:

4. Պայմանավորվող յերկու կողմերը պարտավորվում են ձեռք առնել բոլոր միջոցները կատարելու 1931 թվի արտադրանքի բաց թողնելու առաջադրանքները աշխատանքի արտադրողականության և աշխատավարձի աճումը, նույնպես և ինքնարժեքի իջեցումը համաձայն ստորև բերված աղյուսակի և ցուցանիշների:

Հանքերի անվանումը	Բանվորների թիվը	Հանքաքարի հանույթը: Ըստ արտադրության առաջադրանքի	Հանքաքարի հանույթը: Ըստ հանդիպական արդֆինպլանի	Մեկ բանվորի վրա ըստ շահագ. աշխատանքների: Տարեկանը արժեքային արտահայտությամբ	Մեկ բանվորի վրա ըստ շահագ. աշխատանքների: Որականը բնական արտահայտությամբ	Մեկ բանվորի վրա ըստ շահագ. աշխատանքների: Տարեկանը արժեքային արտահայտությամբ	Մեկ բանվորի վրա ըստ շահագ. աշխատանքների: Որականը բնականի արտահայտությամբ	Մեկ բանվ. ... ըստ շահ. աշխ.: Տարեկանը	Աճման % % 1930 թվի նկատ-
Լենինյան հանքեր .	470	36000	39600	2937	0,257	42,6	20,0	830—00	12, 2
Շամլուղի	384	44500	51175	4417	0,342	27,6	39,0	830—00	15,11
շահալի—խլորի հանքեր . .	41	2400	2640	2224	0,380	25,7	98,6	830—00	32, 0
Ջիբուխլվի հանքեր .	35	1400	1400	1520	0,199	—	—	830—00	—
Ընդամենը	930	84300	94815	3464	0,254	38 6	27,8	830—00	13, 7

1931 թ. մեկ տոնն հանքաքարի ինքնարժեքը սահմանել 18 ռ. 81 կոպ. չափով: 1930 թ. համեմատությամբ փաստացի իջեցումը 11,05%:

Ծանոթություն.—Պայմանավորվող յերկու կողմերը պարտավորվում են կենսագործել առաջադրանքերն ըստ հետախուզական աշխատանքների, ինչպես քանակական, նույնպես և վորակային ցուցանիշների վերաբերմամբ և 1931 տարվա միջոցների համար ներդրված 1·423·000 ռ. լրիվ ոգտագործել իրեն նպատակին:

5· Տնտեսական մարմինը պարտավորվում է՝

ա) Ստեղծել արտադրական բոլոր անհրաժեշտ պայմանները, վորոնք կապահովեն արտադրության աճումը՝ արդֆինպլանով նախատեսված չափով:

բ) Այս պայմանագիրն կնքելուց 25 որվա ժամանակամիջոցում արդֆինպլանը հասցնել մինչեվ հանքերին:

գ) Ցուրաքանչյուր 10-որյակում մեկ անգամ ներկայացնել հանքկոմին և տեղկոմին արդֆինպլանի քանակային ու վորակային ցուցանիշների իրագործման մասին տվյալներ ձեռնարկի կամ նրա առանձին հանքերի առաջադրանքների:

դ) Վոչ ուշ, տվյալ ամսի 28-ից հանքերին տալ արտադրական առաջադրանքներ հաջորդ ամսի համար, բանվորներին դրանց հետ նա-

խապես ծանոթացնելու համար: Դրանց հետ միասին յուրաքանչյուր 5-օրյակը սկսելուց առաջ արտադրական առաջադրանքները հասցնել մինչև զաբոյները:

բ) Արդֆինպլանով նախատեսված ռացիոնալացման ձեռնարկումների կատարման հետ միասին անպայմանորեն կիրառել նաև ՃՏԲ արտադրության պրոցեսների բարելավման վերաբերյալ վարչության կողմից ընդունված բոլոր առաջադրությունները·

գ) Կորուստները, խոտանը (բրակ) ու ցածր վորակի արտադրանքը կանխելու նպատակով (պղնձի քիչ պարունակելը հանքաքարի մեջ և այլն) հանքերում հատուկ մարդ ունենալ տեխնիկական հսկողության դերում:

ը. Հանքերում ապահովել գործիքներով, ամրացնող նյութերով, պերֆերատորնի մուրճերով և նրանց անհրաժեշտ մասերով, ծրագային ու անընդհատ հայթայթելու գործը: Ցույց տալ կազմակերպչական-տեխնիկական օժանդակություն, սոցմրցման ու հարվածայնության ծավալման և ամրապնդման գործին: Ամեն կերպ օժանդակել աշխա-

տանքի կազմակերպման նորանոր ձևերի (հարվածային բրիգադներ, ծրագրային խմբակներ, հասարակական բուքսիրներ և այլն) տարածմանը և կազմակերպել մըշտական հաշվարկ սոցմրցման ու հարվածայնության հետևանքների մասին, այդառթիվ մշտապես տեղեկացնելով հանքկոմին, վորպիսին արտադրական ծրագրերի կատարման տեղեկագրերի հետ միասին ներկայացնել սոցմրցման ու հարվածայնության հետևանքների մասին տեղեկանքը:

թ) Ամեն ջանք գործ դնել կենսագործելու արտադրության պրոցեսների ռացիոնալացման, բանվորների ռացիոնալ օգտագործման, արտադրողականության բարձրացման և անցկացնել աշխատանքի տեխնիկական չափավորում:

ժ) Բոլոր հանքերի լրիվ և ճշգրիտ անցումը տնտեսական միջոցների հաշվին:

ի) Կազմակերպել մշտական հսկողություն հանքերում և ձեռնարկում ներմուծվող՝ հումույթի, գործիքների, նյութերի վորակի վրա և բոլոր դեպքերում հայտնաբերելով այդպիսիների անվորակությունը իրագեկ դարձնել մատակարարող գործարաններին:

լ) Միաժամանակ ձեռնարկությունը պարտավորվում է լրիվ և իրեն ժամանակին կեն-

սագործել այս պայմանագիրը՝ աշխատանքի վարձի կարգավորման բնագավառում, աշխատանքի պայմանների առողջացման և պաշտպանության, ամեն կերպ աջակցել կազմակերպել և լավացնել հասարակական սնունդը, բնակարանային, կուլտ-կենցաղային դրությունը ձեռնարկում աշխատողների վերաբերմամբ:

6. Բանվորները և ծառայողներն իրենց կողմից պարտավորվում են.

ա) Ամբողջովին լուծարքի ենթարկել անհարգելի պատճառների գործալքումները, առավելագույն չափով օգտագործել բանվորական օրը, ջանալ կատարելու և գերակատարելու սահմանված արտադրական առաջադրանքները, միաժամանակ բարելավելով արտադրանքի որակը:

բ) Խնամքով վերաբերվել գործիքներին ու կահույքին, խնայողաբար ծախսել նյութերը, թույլ չտալ գերազանցել սահմանված բանուժի սպառման նորմայից, նյութերի, հումույթի և այլն:

գ) Ամեն կերպ աջակցել արտադրանքի որակի բարձրացմանն ու խոտանքի վերացմանը, աշխատանքին բարեխղճորեն վերաբերվելով փոխադարձ ինքնահսկողություն սահմանելու միջոցով:

դ) Աջակցել միանձնության ամրացմանը, վարչության ցուցմունքների ճշգրիտ կերպով և իրեն ժամանակին կատարելու միջոցով:

ե) Շարունակաբար բարձրացնել իրեն որակը՝ կուրսեր, դպրոց, խմբակային պարապմունքներ կանոնավոր հաճախելու և նույնպես հեռակա ուսմունքով:

զ) Անպայման պահպանել ներքին կարգապահության կանոնները:

7. Հանճկոմները և տեղկոմները պարտավորվում են՝

ա) Վճռականորեն ամրապնդել աշխատանքի դիսցիպլինան, ակտիվորեն պայքարել գործալքերի, կորգողների ու աշխատանքային կարգապահությունը խախտողների դեմ և նույնպես բանուժի հոսունության դեմ:

բ) Հսկողություն սահմանել արդֆինպլանի քանակային և որակային ցուցանիշների կենսագործման վրա, աշխատանքի կոչել ձեռնարկության բանվոր-ծառայողներին կատարելու արդֆինպլանի բոլոր ցուցանիշները՝ սոցմրցումն ու հարվածայնությունը, գյուտարարությունը և արտադրական խորհրդակցությունների աշխատանքների ծավալման միջոցներով.

գ) Տնտ. մարմնի հետ միասին բանվորներին իրազեկ պահել արտադրական հանձնարարու-

թյունների կիրառման ընթացքի վրա, ինչպես նաև սոցիալիստական մրցության և հարվածայնության մասին, ցույց տալ վարչության անհրաժեշտ օժանդակություն՝ հետ մնացող խմբերի աշխատանքների ուժեղացման և արդֆինպլանի հետ կապված դժվարությունների գործում:

դ) Իրականացնել ամենօրյա հսկողությունը և կազմակերպել մասսայական ստուգում հավաքական պայմանագրով կողմերի վերցրած պարտավորությունների կատարման վերաբերյալ կիրառելու հասարակական ներգործման բոլոր ձևերը, կողմերի և առանձին դեմքերի նկատմամբ, վորոնք չեն կատարել իրենց վրա վերցրած պարտականությունները: Հավաքական պայմանագրի ստուգումը կատարել յուրաքանչյուր յերեք ամիսը մեկ անգամ:

8. Կողմերը պարտավոր են բոլոր այն դեպքերում, յերբ վտանգ կսպառնա ծրագրային առաջադրանքների կատարմանը, միասին մշակել կոնկրետ միջոցառումներ այն հաշվով, վորով կվերացվի բոլոր խոչընդոտները և միևնույն ժամանակ կապահովի արդֆինպլանի կենսագործումը:

Բ. ՍՈՑԻԱԼԻՍՏԱԿԱՆ ՄՐՑՈՒԹՅՈՒՆ, ԳՅՈՒՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ ՅԵՎ ԱՐՏԱԴՐԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ.

9. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է պայման կնքած օրից 10 օրվա ընթացքում քննություն անել արտ. խորհրդակցությունների և առանձին անհատների առաջարկները և վերջիններիս հեղինակներին հաղորդել արդյունքները:

10. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է մինչև փետրվարի 15-ը 1931 թվի հարվածային բրիգադների և մրցողների աշխատանքների նկատմամբ սահմանել հատուկ հաշվառում:

11. Տնտմարմինը պարտավորվում է սոցիալիստական մրցության ֆոնդերի հաշվին պարգևատրել լավագույն հարվածայիններին, ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորներին, հարվածային բրիգադներին, արտադրական կոլեկտիվներին և այլն (պլանային հանձնարարությունների վորակային և քանակային ցուցանիշների գերազանցման), ինչպես նաև սոցմրցման և աշխատանքի կազմակերպման նորանոր ձևերի ծավալման ասպարեզում հայտնաբերած նախաձեռնությունների համար:

Խմբակային պարգևատրությունը կատարվում է վոչ սակավ քան մեկ անգամ յեռամսյակի ընթացքում: Միաժամանակ վարչությունը պարտավորվում է՝ առաջարկության կամ գյուտի ընդունելու օրից

մեկ ամսվա ժամկետում սահմանել նրա տըն-տեսական էֆֆեկտը և պարգևատրել հե-ղինակներին, համաձայն ՀԱՄԿԽ-ի և ԺՏ ԳԽ-ի այդ առթիվ հրատարակած կանոնա-դրության:

12. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է մեկ ամսվա ընթացքում համաձայնեցնել հանք-կոմին, գոյություն ունեցող կանոնների հա-մեմատ, արտադրական խորհրդակցություն-ների ցեխային կազմակերպիչներին նշանակել հանքերի կառավարիչների օգնականներ ըստ բանվորական առաջարկների իրավասու-թյան:

13. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է եքսպերտիզայի միջոցով ժամանակին քննել, հաշվի առնել ու ռեալիզացիայի յենթարկել բանվորների առաջարկությունները, կատա-րելագործումները և գյուտերը, կազմակեր-պելով անհրաժեշտ տեխնիկական կոնսուլտա-ցիաներ:

14. Հանքկոմը պարտավորվում է՝

ա) Ապահովել սիստեմատիկաբար ղեկա-վարությունը և հրահանգումը հարվածային բրիգադաների կազմակերպողներին.

բ) ՃՏՍ-ի կողմից մրցող բանվորներին ու հարվածային բրիգադաներին ցույց տալ կազմակերպված տեխնիկական օգնություն:

գ) Խմբակային արտադրական խորհրդակ-

ցություններ կազմակերպել և ապահովել վերջիններիս մեջ՝ բանվորների, ՃՏ. աշխա-տակիցների և վարչության լայն մասնակ-ցությունը:

Բանվորները և ՃՏ աշխատավորներն իր հերթին պարտավորվում են ակտիվ մասնակ-ցություն ցույց տալ իրենց խմբակների ու հանքերի արտադրական խորհրդակցություն-ների մեջ և զարկ տալ ինչպես անհատական նույնպես և խմբակային մրցակցությանը, լավագույն կերպով կատարելու արտադրա-կան հանձնարարությունների կատարմանը և արտադրության ռացիոնալացմանը:

Գ. ԿԱԴՐԵՐ ՊԱՏՐԱՍՏԵԼՆ.

15. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է արդֆինպլանով նախատեսնված 1931 թվի միջոցների Ֆ. Գ. ՈՒ. և այլ տեսակի դպրոցների պահպանման և կառուցման հա-մար 288.700 ռ. ժամանակին ու լրիվ օգ-տագործել անմիջական նպատակին 1931 թ., ըստ վորում Ֆ.Գ.ՈՒ.-ում սովորողների և նոր ընդունվածների թվի 75 տոկոսը պետք է վերապահվի հանքագործ բանվորներին:

16 Դպրոցի աշակերտները պարտավոր են՝

ա) Ամրացնել աշխատանքի կարգապահու-թյունը.

բ) Բարձրացնել տեսական և գործնական իրենց ուսման վորակը.

գ) Խնամքով վերաբերվել կահույքին, պատգյահին և գործիքներին․

դ) Մասնակցել ձեռնարկության արտադրական կյանքին (ռացիոնալացում, գյուտարարություն) և անպայման կիրառել ներքին կարգապահության կանոնները, առաջին հերթին վերացնելով պարապուրդներն, առանց հարգելի պատճառների:

17․ Տնտմարմինը պարտավորվում է ՑԳՈՒ․ դպրոցին կից կահավորել նախահաշվով նախատեսված այդպիսիների անհրաժեշտ առանձին սենյակ և լաբորատորիաներ, ունենալ գրադարան, ընթերցարան, նույնպես սովորողների համար ամենօրյա տաք նախաճաշ:

Տնտմարմինը պարտավորվում է՝ դպրոցում ունենալ բժիշկ․ ուսանողական թոշակով սովորողները բավարարվում են ձեռնարկության հաշվին, ըստ որում վերջինս առանձին ուշադրություն է դարձնելու սովորողների գործնական պարապմունքների վրա:

18․ Տնտ․ մարմինը պարտավորվում է 1931 թվի ընթացքում արդֆինպլանով բաց թողնված միջոցներով կադրեր պատրաստելու և վերապատրաստելու համար գումարով 14·400 ռ․ կազմակերպել՝

ա) Տեսականորեն պատրաստվող կուրսերի անվճարությունը, հանքերում աշխատող բանվորների համար, 2-ից մինչև 6 ամսով (նայած այն պրոֆեսիային, որի համար նրանք պատրաստվում են) այն հաշվով, որ կուրսերից բաց թողնվողների ընդհանուր թիվը լինի ոչ պակաս 200-ից:

բ) Կադրերի պատրաստումը գործնական աշխատանքի միջոցով պակաս զգացված պրոֆեսիաների 260 հոգու չափով մեկ տարվա ընթացքում, անցկացնելով այդպիսին հանքերում: Այս պատրաստումն անց է կացվելու խոսողների պոդրուչիկների ինստիտուտի կազմակերպման և հրահանգներ տալու միջոցով:

19․ Տնտ․ մարմինը պարտավորվում է 1931 թվի ընթացքում լայն կերպով ծավալել բանվորների հիմնական ուժի որակի բարձրացման գործը, բոլոր հանքերում դրա համար անցկացնելով հրահանգիչների ինստիտուտ, հետագա կրթությունն ու որակի բարձրացումը փորձնականորեն իրականացնելու համար բանվորների թեորետիկ գիտելիքների մակարդակը բարձրացնելու համար, մասնատրելով այդ նպատակների համար հատուկ գումար բանվորական ուժի նախապատրաստմանը հատկացված դրամագլխից:

20. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է 1931 թ. բաց թողնված Ֆ.Զ.ՈՒ.-ի պահպանման համար 123.700 ռ., և լրացուցիչ բանվորական կրթության համար՝ 14.400 ռ. օգտագործել իրեն նպատակին լրիվ չափով, ըստ որում Ալլահվերդու դպրոցում (մասսայական պրոֆեսիաների) սովորողների հանրաչափը պետք է հասցնել 460 մարդու, Զանգեզուրի հիմնարկի հետ միասին:

21. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է ստեղծել անհրաժեշտ պայմանները՝ ԽՍՀՄ-ի ԲՈՒՀ-երի և ԲԱՈՒՀ-երի ուսանողներ պրակտիկանտների անընդհատ արտադրական փորձի բարեհաջող կերպով անցկացնելու համար, պատասխանատվությունը բարդելով սորա համար ՃՏ աշխատակիցներից հատկապես անջատած անձնավորության վրա, ձեռնարկության կադրերի բաժնի միջոցով: Ըստ որում այդ նպատակի համար հատկացված միջոցները գումարով 46.000 ռուբլին պետք է օգտագործված լինի բացառապես իրեն նպատակին:

22. Ցերեկոյան բանֆակների ուսանող բանվորների համար, ինդուստրիալ տեխնիկումների բանվորների և ԲՈՒՀ-ի ու ԲՏՈՒՀ-ի վորակավորման դասընթացներում սովորողների համար սահմանվում է ուսման պարապմունքի համար որական 6 ժամյա բանվորական օր, պահպանելով ձեռնարկության հաշվին նրանց միջին աշխատավարձը աշխատանքի վարձատրման ժամանակի համար:

Բանֆակներում, յերեկոյան տեխնիկումներում և դասընթացներում սովորող անձինք ըստ հնարավորության պետք է նշանակվեն հերթափոխության այնպես, վորպեսզի ուսման ժամերը չհանդիպեն հերթափոխության ժամերին:

23. Վորակը բարձրացնելու համար ձեռնարկության միջոցներով զանազան դասընթացներում ուսանող բանվորները, նույնպես և ձեռնարկի բոլոր դպրոցների աշակերտները պետք է պայմանագիր կնքեն վարչության հետ, պարտավորվելով տվյալ ձեռնարկում վորոշ ժամանակ աշխատելու՝ ուսուցման ժամկետի և պայմանների համեմատ: Նախքան պայմանավորված ժամկետն անցնելը, առանց հարգելի պատճառի, աշխատանքից հեռանալու դեպքում, բանվորը կամ աշակերտը հատուցում է ձեռնարկին իրեն վրա ուսուցման ժամանակ ծախսած գումարը, իսկ նրանց հարցը հանձնվում է միութենական կազմակերպությունների ի քննություն:

Гос. Библиотека ՀՍՍՌ-Арм.ССР

24. Ուսմունքը վերջացրած անձանց, վարչությունը պարտավոր է օգտագործել հիմնական աշխատանքների վրա, ըստ իրենց մասնագիտության:

25. Բոլոր այն բանվորներն ու ծառայողները ու ՃՏ աշխատողները, վորոնք ավարտելու յեն ձեռնարկի հաշվին վորակավորման և նախապատրաստման դասընթացները, պարտավորում են աշխատել ձեռնարկության մեջ դասընթացների տևողության ժամանակի յեռակի չափով:

26. Ձեռնարկության սահմաններում յոթնամյա աշխատավորական դպրոց յեղած դեպքում ձեռնարկությունը պարտավորվում է բաց անել նաև ուսուց բաժին ՃՏ աշխատավորների և ծառայողների յերեխաների համար:

27. Վորակավորման դասընթացներ ուղարկելու համար առաջարկված բոլոր թեկնածուները կրտսեր տեխնիկական կազմից և փորձակատարներից, պետք է անցնեն մինչդասընթացքային նախապատրաստում: Թեկնածությունն ամեն մի առանձին դեպքում պետք է համաձայնեցված լինի հանքկոմի հետ:

28. Դպրոցի աշակերտության լրիվ թվի

25 տոկոսից վոչ պակաս պետք է ապահովված լինի մետաղագործների համար:

Դ. ԱՇԱԿԵՐՏՈՒԹՅՈՒՆ

29. Բրոնիան սահմանվում է հանքերի բանվորների ընդհանուր թվի 4 տոկոսի չափով: Բրոնիան պետք է լրացվի մեկ ամսվա ընթացքում, ըստ վորում առաջին հերթին պետք է ընդունվեն հարվածային բանվորների և գործարանում աշխատանքի յերկար ստաժ ունեցող բանվորների զավակները, ինչպես նաև մանկատների սաները:

30. Վարչությունը պարտավոր է վոչ պակաս քան յերեք ամիսը մեկ անգամ ստուգման յենթարկել ձեռնարկության դերահասների և դեռահասների յեղած քանակը և պակասի դեպքում լրացնել նորման: Ստորերկրյա աշխատանքներում դեռահասակների փոխարեն մնում են դերահասակները: Նրանց բրոնիան անցնելու ժամանակը վորոշվում է ուսանելու ժամկետով: Արտադրության մեջ աշխատող, բայց բրոնիայի մեջ չմտնող դեռահասակների համար վարչությունը պարտավոր է յերեք ամսվա ժամանակում կազմակերպել իրեն հաշվին թեորետիկական նախապատրաստություն ձեռնարկության մեջ:

31. Աշակերտներին օգտագործել իրենց ուսուցմանը չվերաբերվող աշխատանքնե-

րում՝ արգելվում է: (Վարչությունը պարտավոր է 1931 թ. պահպանել անհատական ուսուցման ունեցած սիստեմը):

32. Բրոնխայի մեջ ընդունված դեռահասները յենթարկվելու յեն բժշկական քննության, նպատակ ունենալով ապահովելու տվյալ արդյունաբերության համար ավելի առողջ և ֆիզիքապես պիտանի ուժերով: Նույնպիսի քննության պետք է յենթարկվեն ձեռնարկության դպրոցներում բոլոր ընդունվածները:

33. Աշակերտներին աշխատավարձ է տրվում ըստ նրանց փաստական վորակի, լրիվ տարիֆային դրույքով, կրճատ բանվորական որվա համար: Աշակերտների վորակը ստուգվում է կես տարին մեկ անգամ վարչության և միության ներկայացուցիչների կողմից վորակավորման հանձնաժողովի միջոցով:

Ծանոթություն.— Իբրեվ եքսպերտներ անհրաժեշտ է հանձնաժողովի աշխատանքներին մասնակից դարձնել արտադրական ուսուցման հրահանգիչներին և ձեռնարկի մասնագետներին:

34. Աշակերտներին իրավունք է վերապահվում փորձաքննության յենթարկվել նաև նշանակված ժամկետից առաջ, ըստ վար-

պետի կամ ղեկավարի միջնորդության ինչպես նաև Գ.Կ.Հ—ին հարուցած իրեն աշակերտի դիմումի համաձայն: Ձեռնարկության մեջ վորակյալ բանվորական յերիտասարդություն յեղած դեպքում, վորոնք զբաղված են լինում վոչ վորակյալ աշխատանքներով, պետք է փոխարինել ազատված վորակյալ բանվորների տեղերը ի հաշիվ բանվորական յերիտասարդության, չափահաս բանվորներին հավասար իրավունքով:

Ծանոթություն.—Չափահաս բանվորների հետ հավասար վորակով աշխատող դեռահաս աշակերտները պետք է վարձատրվեն չափահաս բանվորների հետ հավասարաչափ:

35. Անկախ նրանից, թե հաստիքային պաշտոն կա թե վոչ, վարչությունը պարտավոր է թույլ տալ փորձի յենթարկվելու չափահաս բանվորներին և յերիտասարդությանը, վորոնք այդ ցանկությունը կհայտնեն: Փորձից հետո վարչությունը տեղեկանք է տալիս բանվորին մատնանշելով վորակը ու կարգը, վորի համար տվյալ անձնավորությունը յենթարկվել եր փորձի: Սրա հետ միասին հերթականության կարգով, ազատված արհեստների համար առաջխաղացում է կատարվում կարգից-կարգ:

36. Անհատական աշակերտության կից վարպետներին և վորակյալ բանվորներին, անչափահասներին սովորեցնելու համար լրացուցիչ վճարվում է սովորեցնող վարպետի տարիֆային դրույքի 15-ից 25 տոկոսի չափով, ըստ վորում վերջինս յուրաքանչյուր ամրացված աշակերտի համար ստանում է այդ գումարի 50 տոկոսը, իսկ մնացած 50 տոկոսը տրվում է նրան 6 ամիսն անցնելուց հետո, միայն այն դեպքում, յերբ աշակերտը փորձաքննությունը կտանի հաջող կերպով:

37. Բանվորական ցանցում փոխադրվող աշակերտին թույլատրվում է գործարքային աշխատանքի ձեռնարկությունում և վարձատրվում է չափահաս բանվորի համեմատ հավասարապես գործարքային գնահատմամբ, իսկ կրճատ ժամերի համար ստանում է ըստ ժամյա վարձ տարիֆային դրույքով:

Գործարքով աշխատող աշակերտներին հանձնարարությունները պետք է տալ արտադրական ուսուցման ծրագրի համեմատ: Գործարքայինների ձեռքի տակ աշխատող աշակերտները ստանում են գերարտադրանքի միջին տոկոսը, իրենց տարիֆային դրույքով:

38. Դեռահասների արձակուրդը պետք է տրվի ապրիլի մեկից մինչև հոկտեմբերի

մեկը: Արձակուրդը վոչ մի դեպքում չի կարելի հատկացնել նվագներով,. Նույնպես և փոխարինել դրամական հատուցմամբ:

ՅԵ. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՇՏՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՅԵՎ ԿՈՒԼՏ. ԿԵՆՑԱՂԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ.

39. Տնտ. մարմինը պարտավորվում է 1931 թվի արդֆինպլանով աշխ. պաշտպանության համար նախատեսված միջոցների սահմաններում գումարով 40.000 ռուբլի իրականցնել առողջացմանը վերաբերող բոլոր ձեռնարկումները՝ տեխնիկական անվտանգության և առողջապահության ասպարեզում, համաձայն Աշխժողկոմատի մարմինների կողմից սահմանված ժամկետների: Վարչությունը պարտավոր է կահավորել բանվորների համար սնունդ ընդունելու չենքերը:

40. Տնտմարմինը պարտավորվում է աշխատանքների տեղում ունեցած բաղնիքները և հանդերձարանը պահպանել լիակատար սարքի և մաքրության, նույնպես և կահավորել այդպիսիք անհրաժեշտ կահույքով և պատկանելիքներով: Վարչությունը պարտավորվում է աշխատանքների տեղում (հանքեր, սարտիրովկա և այլն) ունենալ բավականաչափ քանակի յեռացրած, յեփած ու սառե-

ցրած ջուր, լվացարաններ օճառի հետ, բանվորներին օգտվելու համար, ինչպես և բանվորներին տալ մեկական սրբիչ, 1×0,25 մետրի չափով՝ մեկ տարի ժամանակով, վորոնցից բանվորները պարտավոր են օգտվել աշխատանքի վայրում:

41. Առաջին բժշկական օգնություն ցույց տալու համար վարչությունը պարտավորվում է բոլոր հանքերի համար ձեռք բերել դեղարկղներ անհրաժեշտ քանակի դեղորայքով համաձայն հավաքական պայմանագրին կցված ցուցակի: Սրա հետ միասին վարչությունը պարտավոր է վոչ ուշ մարտի մեկը աշխատանքի վտանգավոր տեղերում ունենալ սանիտարական մահճակալներ բոլոր անհրաժեշտ պարագաներով, դժբախտ դեպքերի ժամանակ օգտվելու համար:

42. Տնտմարմինը պարտավոր է այս պայմանագրին կցված ցուցակի մեջ մատնանշված զբաղմունքների անձանց տալ մասնագիտական հագուստ ու վոտնաման. սակայն օգտագործված մասնագիտական հագուստը թույլատրվում է, նորից տալ օգտագործելու կանխապես ախտահանելուց հետո միայն:

Ծանոթություն.—Բանվորները, վորոնց արհեստը (զբաղմունքը) չկա հարակից

ցուցակի մեջ, մասնագիտական հագուստ ստանում են ԽՍՀՄ-ում գոյություն ունեցող օրենսդրություններով տվյալ զբաղմունքի համար նախատեսնված նորմաներով:

43. Յերբ աշխատավորը փոխադրվում է այլ աշխատանքի, ուր նրան տրված մասնագիտական հագուստ չի հասնում, կամ իրեն տրված մասնագիտական հագուստ կրելու ժամկետից առաջ արձակվելու դեպքում, պարտավոր են այդպիսիք վերադարձնել պիտանի դրությամբ, այլապես տնտմարմինը պահում է բանվորից արժեքը հարաբերական կարգով, մնացած ժամանակի համեմատ, ազատ շուկայի գներով: Այն դեպքում, յերբ բանվորը լրիվ վերջնահաշիվ ստանալիս կյուրացնի և չի վերադարձնի մասնագիտական հագուստը, վարչությունը գանձում է տրված մասնագիտական հագուստի արժեքը դարձյալ շուկայի ազատ գներով:

44. Մասնագիտական հագուստը համարվում է ձեռնարկության սեփականությունը և աշխատանքը վերջանալիս այդպիսին յենթակա յե վերադարձնել ի պահ: Վարչությունը պարտավոր է կազմակերպել՝ հագուստի պահ ընդունելը, լվանալը և նորոգելը, իսկ

անհրաժեշտ դեպքերում եվ չորացնել այդպիսիք:

45. Ջրված մասնագիտական հագուստը դրամով հատուցել չի թույլատրվում և միայն բացառիկ դեպքերում կթույլատրվի օրենքով նախատեսված կարգով:

46. Բանվորները պարտավորվում են աշխատանքի վայրում կենսագործել տեխնիկական անվտանգության և սանիտարական վերաբերյալ սահմանված բոլոր կանոնները, ինչպես և խնամքով վերաբերվել գործիքներին, հանքային սարքավորումներին, պերֆարատորնի մուրճերին, մասնագիտական հագուստին և մասնագիտական վոտնամաններին: Բանվորները պարտավոր են իրենց ժամանակին հայտնել վարչությանը ցանկապատած շարժիչ մեքենաների վոչ սարքի լինելու մասին, նույնպես և օդափոխության անկանոնության մասին:

47. Այն դեպքում, յերբ աշխատանքի մի քանի շրջաններում բացակայում է հանդերձարան և հնարավոր չի կարճ ժամանակամիջոցում կառուցել այդպիսիք, վարչությունը պարտավոր է այդ շրջանների բանվորներին տալ ամսական 60-ական կոպեկ, վորոնք օգտվում են մասնագիտական հագուստով և վոտնամանով (մտցնելով նույն հաշվին նաև օճառի արժեքը):

48. Մասնագիտական հագուստների վաղաժամ փոխարինելը նորով կատարվում է միայն այն դեպքում, յերբ հաստատվում է նրա անպետքության պատճառն արտադրական բնույթով:

49. Մասնագիտական հագուստ կրելու ժամկետի մեջ չի մտնում արձակուրդը, հիվանդության ժամանակը և պարապուրդը:

50. Մասնագիտական հագուստ ընդունելու հանձնաժողովի մեջ մտնում է հանքկոմի ներկայացուցիչը:

51. Արտադրության մեջ աշակերտներն ու դեռահասները մասնագիտական հագուստ ստանում են նույն կարգով չափահաս բանվորների հետ հավասարապես:

52. Բանվորների առողջության վրա ազդող վնասակար աշխատանքներում և այնտեղ ուր նկատելի յե թունավոր գազեր, պարտադիր է ձեռնարկության հաշվին հակագազային միջոցներ տալը, համաձայն պայմանագրին կցված ցուցակի: Հականյութային միջոցներով բանվորները պարտավոր են օգտվել աշխատանքի ժամանակ, հակառակ պարագայում տնտամարմինը կարող է հրաժարվել հետագայում այդպիսիք տալուց:

53. Կեղտոտ աշխատանքներում զբաղվածներին, համաձայն կցված ցուցակի, ձեռնար-

կուլթյան հաշվին առձեռն տրվում է ոճառ 400 դրամ:

54. Աշխատանքի վայրերում տնտմարմինը պարտավոր է ունենալ բավականաչափ արտաքնոցներ և պահել մաքուր վիճակում:

55. Ստորերկրյա անընդհատ աշխատող բոլոր բանվորներին տրվում է ֆեյլյաժկաներ (ջրամաններ) խմելու ջրի համար, վորպիսիք բանվորները պետք է ունենան իրենց հետ աշխատանքի ժամանակ, վորից հետո հանձնեն հանդերձարան ի պահ:

56. Հիվանդ և դժբախտ պատահարներից տուժած բանվորներին տնտմարմինը պարտավոր է տալ փոխադրական միջոց (ձեռնարկության սահմաններում) նրանց շտապ կերպով հիվանդանոց տեղափոխելու համար:

57. Տնտմարմինը պարտավորվում է արդֆինպլանով բնակ. շինարարության համար բաց թողնված 400.000 ռ. ծախսել բնակելի տներ, հանրակացարաններ և գոյություն ունեցող բնակարանային ֆոնդի հիմնական նորոգումների վրա, ինչպես և օգտագործել լրիվ և ուղիղ նպատակին ՑԳՌԻ-ի շենքի կառուցման համար 165.000 ռ. և կահավորման համար 19.500 ռ. բաց թողնված միջոցներով:

58. Ձեռնարկությանը պատկանող տների

սենյակները կարգավորվում են հանքկոմի հետ համաձայնեցրած: Բնակարաններ ստանալ առաջի հերթին իրավունքով օգտվում են բանվորները, ԻՏ աշխատակիցները, հարվածայինները, գյուտարարները և ձեռնարկում յերկար ժամանակ աշխատողները:

59. Արտադրության ռացիոնալացման և մեքենայացման պատճառներով ձեռնարկությունից արձակված բանվորները և ծառայողները գործարանին պատկանող բնակարաններից կարող են վտարվել արձակվելուց յերեք ամիս անցնելուց հետո, իսկ աշխատանքի կարգապահության կամ ներքին կարգապահության կանոնադրության խախտման պատճառով, նույնպես ել իրենց ցանկությամբ աշխատանքից հեռացողները, վտարվում են անմիջապես:

Հիշատակված վոչ մի դեպքում, վարչության վրա պարտավորություն չի ընկնում վտարվածին հատկացնել բնակելի տարածություն:

60. Տնտմարմինը պարտավորվում է բանջարանոցների, կաթի հայթայթման և այլ միջոցները հնարավորության սահմաններում կազմակերպել տեղական կոոպերացիայի միջոցով, օգտագործել լրիվ կերպով նույն կարիքներին: Դրա հետ միասին դրամական հնարավորությունների սահմաններում հան-

քերում կազմակերպել ճաշարաններ և բուֆետներ, նույնպես և հանքերի բազմամարդ շրջաններում տրամադրել կոոպերացիային շենքեր՝ փակ բաշխիչներ բացելու համար:

61. Հանքկոմները պարտավորվում են բանվորական հսկողություն սահմանել փակ բաշխիչների վրա, ինչպես և հնարավոր օժանդակություն ցույց տալ կոոպերացիային, սննդի վորակը բարձրացնելու և բանվորական սննդի դրվածքը բարելավելու:

62. Տնտմարմինը պարտավորվում է իրեն վրա վերցնել ու հատկացնել մանկական հրապարակի ու մանկապարտեզի կարիքների համար 500 ռուբլի դրամ և հատկացնել մեկ սենյակ:

63. Տնտմարմինը պարտավորվում է 1931 թվի ընթացքում կազմակերպել հերթական զրույցներ բանվորների հետ տեխնիկայի անվտանգության կանոնների մասին. Նույնպես և կազմակերպել դասընթացքներ տեխնիկական անվտանգության այն պայմանով, վորպեսզի բոլոր բանվորներն ընդգրկվեն այդ դասընթացքներում:

63ա. Վարչությունը պարտավորվում է կարգի բերել Շամլուղի բաղնիքը:

Զ. ԱՇԽԱՏԱՎԱՐՁ.

64. Բանվորների, աշակերտների և դեռահասների աշխատավարձը սահմանվում է

յուրաքանչյուր արհեստի համար օրավարձի կամ ժամավարձի հաշվով, իսկ ծառայողների, ճարտարապետ-տեխնիկական ու ստորին սպասարկող կազմինը ամսական դրույքներով:

65. Բանվորների աշխատանքի նորմալ օրվա առաջին կարգի տարիֆային դրույքը սահմանվում է 1 ռ. 20 կ., մնացյալ կարգերի տարիֆային դրույքները սահմանվում են հետեվյալ 10-ը կարգային ցանցի գործակիցների համեմատ 1:3 հարաբերությամբ:

		Դրույք			
			Ըստ ժամյա կոպեկներով		
Կարգ	Գործակից	Օրվա	8 ժամյա բանվ. որ	7 ժամյա բանվ. որ	6 ժամյա բանվ. որ
1	1,00	1—20	15,00	17,14	20,00
2	1,15	1—38	17,25	19,71	23,00
3	1,30	1—56	19.50	22,23	26,00
4	1,50	1—80	22,50	25,71	30,00
5	1,70	2—04	25,50	29,14	34,00
6	1,90	2—28	28,50	32,57	38.00
7	2,10	2—52	31,50	36,00	42,00
8	2,30	2—76	34,50	39,42	46,00
9	3,50	3—00	37,50	42,86	50,00
10	3,00	3—60	45.00	51,42	60,00

66. Առաջին կարգի աշակերտության նորմալ բանվորական օրվա օրավարձի դրույքը սահմանվում է 80 կոպեկ, մնացած կարգերի դրույքները սահմանվում են չորս կարգային տարիֆային ցանցի հետևյալ գործակիցների համեմատությամբ 1:1,90:

Կարգ	Գործակից	Օրվա դրույք	Դրույք մեկ ժամվա 8 ժամ. ք. որ	7 ժամ. ք. որ	6 ժամ. ք. որ	5 ժամ. ք. որ	4 ժամ ք. որ
1	1,00	—80	—10	11,4	13,6	16,6	20—
2	1,20	—96	—12	13,7	16,	19,2	24—
3	1,50	1—20	—15	17,1	20—	24—	31—
4	1,90	1—52	—19	21,7	25,3	30,4	38—

Վերջին տարվան ուսանող աշակերտները (5-րդ և 6-րդ խումբ) պետք է վարձատրվեն, ելնելով դրույքից և գործարքային գնահատումից ըստ իրենց կատարած աշխատանքի:

67. Հաշվա-դրասենյակային և տնտեսական կազմի ծառայողների առաջին կարգի ամսական դրույքը ամսվա բոլոր օրացուցային օրերի համեմատ սահմանվում է 39 ռուբլի, մնացած կարգերի տարիֆային դրույքները սահմանվում են 14 կարգային

տարիֆային ցանցի հետևյալ գործակիցների համեմատ 1:6 հարաբերությամբ:

Կարգ	Գործակից	Դրույք
1	1.0	39—00
2	1.2	46—80
3	1.4	54—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—00
11	4.5	175—00
12	5.0	195—00
13	5.5	214—50
14	6.0	234—00

68. Ճարտարա-տեխնիկական կազմի առաջին կարգի ամսական դրույքը ամսվա բոլոր օրացուցային օրերի համար սահմանվում է 90 ռուբլի, մնացած կարգերի տարիֆային դրույքը սահմանվում է 16 կարգային տարիֆ ցանցի հետևյալ գործակիցների համեմատ 1:4 հարաբերությամբ.

Կարգ	Գործակից	Դրույք
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—

69. Ցույց տված տարիֆ ցանցով բանվորների կատարած աշխատանքի բաշխումը կատարում է տնտմարմինը հանքկոմի հետ միասին, համաձայն լեռնագործների միության Կենտրոնական կոմիտեյի 1929 թ. հրատարակված տարիֆ. տեղեկատույի, իսկ ծառայողների և ճարտարա-տեխնիկական կազմի համաձայն այս պայմանագրին կցված տարիֆ տեղեկատուին:

70. Տարիֆ ցանցի 4-րդ կարգով վարձատրվող աշակերտները գործարքային աշխատանքի չեն թույլատրվում: Աշակերտական

ցանցից հանված աշակերտներն իրենց պրոբը տալուց հետո վարձատրվում են բանվորական ցանցի 4-րդ կարգից վոչ պակաս:

71. Սպասարկող կրտսեր կազմը փոխադրվում է ամսական դրույքի սիստեմի, և հանված է տարիֆ ցանցից: Սպասարկող կրտսեր կազմի դրույքների չափերը սահմանվում են առանձին պաշտոնների, ամսական միջին աշխատավարձի հաշվից (մտցնելով սիստեմատիկ գերարտադրություն, գիշերային լրացուցիչ վճարումներ և այլք, յեթե այդպիսիք տեղի յեն ունենում):

Հիշված կայուն դրույքների ձևերի մըտցնելու պահից առաջ տեղի ունեցող լրացուցիչ վճարումները չեն վճարվում առանձին:

72. Ամսական միջին աշխատավարձը և վոչ լրիվ ամսական աշխատավարձի հաշվակցելու կարգը, վորտեղ այդ մասին տրվում է, ընդունվում են ԽՍՀՄ-ի Աշխժողկոմատի վորոշումների համեմատ:

73. Աշխատավարձը տրվում է ամիսը յերեք անգամ հետևյալ ժամկետներում՝ վոչ ուշ յուրաքանչյուր ամսի 20-ից, կանխավճար աշխատավորի ամսական տարիֆային դրույքի 40 տոկոսի չափով, վոչ ուշ քան նույն ամսի 30-ից տարիֆային դրույքի 30

տոկոսը և վոչ ուշ քան հաջորդ ամսի 10-ից կատարվում է վերջնական հաշիվ:

Ծանոթություն 1.— Վճարումների սկիզբը սահմանվում է՝ առաջին կանխավճարը 18-ից մինչև 20-ը ներառյալ, յերկրորդը 28ից մինչեվ 30-ը ներառյալ և վերջնական հաշվարկը հաջորդ ամսի ութից տասը:

2. Յեթե նախնական վճարումները հաշվելու պահին աշխատավորն աշխատած լինի ավելի քիչ ժամանակ, քան պետք եր կանխավճարի լրիվ ստացման համար, այդ դեպքում նրան տրվում է փաստացի աշխատած ժամանակի համեմատությամբ:

3. Տնտմարմինը պարտավոր է աշխատավարձի վճարումները կատարել ցեխերում՝ աշխատանքի ժամերին:

Ե. ԳՈՐԾԱՐՔԱՅԻՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՎԱՐՁԱՏՐՈՒՄԸ.

74. Գործարքային գնահատումները սահմանվում են բացառապես ըստ աշխատանքի կարգերի, այլ վոչ թե աշխատանքի կատարողի, և բոլորովին անկախ տվյալ կատեգորիայի, բանվորների բանվորական որվա տեվողությունից, այլև աշխատանքի կատարման ժամանակից (ցերեկը, գիշերը, տոն որերը, արտաժամյա):

Ծանոթություն.—Այն ժամանակը, վոր ծախսված է ըստ աշխատանքի բնույթի պահանջվող պարագաների պատրաստման համար, հաշվի չե առնվում գործարքային գնահատումները սահմանելիս, նշանակվում է պատվերագրի մեջ և հատուկ վարձատրման յենթակա չե: Պարագաներ պատրաստելու ժամանակը, վոր ըստ իր եյության չեր կարող նախատեսվել և չի մտել գործարքային գնահատման մեջ, վարձատրվում է հատուկ համաձայնությամբ:

75. Զափավորման յենթարկվող բոլոր աշխատանքներում գործադրվում են աշխատանքի վարձահատուցման հետեվյալ սիստեմները՝—ուղիղ անսահմանափակ, գործարքային և պարգեվային վարձատրում՝ աշխատանքի ընթացքում բանվորների կողմից ձեռք բերված զանազան տեսակի նվաճումների համար:

Ծանոթություն 1.— Աշխատանքի վարձատրման պարգեվային սիստեմները մշակում է վարչությունը ու հաստատվում է ԳԿՀ-ի կողմից:

2. Աշխատանքային հրահանգային ձե-

վի գործադրման դեպքում սահմանվում են աշխատանքի վարձատրման (ֆիկսիրովաննայա) սիստեմ և հաստատվում է ԳԿՀ կողմից:

76. Գործարքային գնահատումները չեն փոփոխվում ըստ տվյալ աշխատանքը կատարող բանվորների վորակի, հետևաբար բանվորներին աշխատանք պետք է տրվի միմիայն ըստ իրենց մասնագիտության, բացառությամբ դադարի դեպքերի: Հետին թվով պատվերագրի (նարյադ) տալը չի թույլատրվում:

77. Սխալ սահմանված մշակման նորմաների և գործարքային գնահատումների դեմ բանվորների բողոքները քննում է ԳԿՀ-ն: Մինչեվ նրանց ԳԿՀ-ում քննվելը, բանվորը չի կարող հրաժարվել իրեն հանձնված աշխատանքից, յեթե նույնիսկ նա համաձայնություն չի տվել հայտարարված գնահատմանը կամ մշակման նորմային: Կոնֆլիկտի ընթացքում բանվորները վարձատրվում են ԳԿՀ-ի սահմանած գնահատությամբ:

78. Գործարքային գնահատումները վորոշվում են մեկ օրյա տարիֆային դրույքը սահմանված մեկ օրյա մշակման նորմայի վրա բաժանելու, կամ ըստ ժամյա տարիֆային դրույքը տվյալ աշխատանքը կատարելու համար, վորպես նորմա սահմանված ժամերի քանակի վրա բազմապատկելու միջոցով:

79. Յերկարատեվ աշխատանքներ կատարելու դեպքում, վերջնական գործարքային հաշվարկը կատարվում է աշխատանքներն ավարտելուց հետո, ըստ վորում մյուս բանվորներին ամսական աշխատավարձը վճարելու հետ միաժամանակ, աշխատավորին կանխավճար է տրվում տվյալ ամսվա ընթացքում կատարած աշխատանքի տոկոսի համապատասխան չափով, բայց վոչ պակաս տարիֆային դրույքից: Վերջնական հաշվարկ կատարելիս աշխատավարձի գումարից պահվում են բոլոր կանխավճարները և պարբերական վճարումները:

80. Յեթե կանխավճարի գումարը տրվելիք աշխատավարձից ավելի կլինի, այդ դեպքում բոլոր ավելորդ վճարածը պահվում է հետագա աշխատավարձից այն հաշվով, վորպեսզի տրվող գումարը տարիֆային դրույքի յերկու յերրորդից պակաս չլինի:

81. Յեթե գործարքով աշխատողից անկախ պատճառներով (մահ, հիվանդություն, պետական, արհեստակցական աշխատանքի կանչելը) կամ տնտմարմնի կարգադրությամբ, վորևե պատվեր կմնա անավարտ, ապա

պատվերի կատարված մասը վարձատրվում է, դրա վրա փաստորեն ծախսված ժամանակի համար, ըստ միջին աշխատավարձի։

82. Բանվորներին այլ աշխատանքի ուղարկելու դեպքում, յեթե այդպիսիք նրանց պարտականությունների մեջ չեն մտնում, այդ աշխատանքները կատարելու ժամանակամիջոցի համար (բայց վոչ ավելի 2 ամսից) վարձատրվում են նույն աշխատանքներով զբաղվածների դրույքով, սակայն վոչ պակաս չափով միջին աշխատավարձից։

83. Այն պայմանագրի իրականացման պահին գործող գործարքային գնահատումները ամրացվում են մինչև դրանց վերանայումը ծրագրային կարգով, բացառությամբ ակնհայտնի սխալներից և աշխատանքներից, վորոնց վրա անց են կացված տեխնիկական առավելագույն չափավորումներ։ Վերջիններիս վրա կատարվում է գործարքային գնահատումների բարձրացում պայմանագրի գործելու սկզբից, յեթե այդ աշխատանքներում փաստական աշխատավարձը ցածր է նորից սահմանված գործարքային ժամի հաշված արժողությունից։

84. Վորակյալ գործարքայիններին սպասարկող սեվագործ բանվորներին վճարվում

է լրացուցիչ վարձատրություն 0,6 չափով գերարտադրության գործարքայինների հաշվարկած սեվագործ բանվորի տարիֆային դրույքից։

Ը. ԸՍՏ ԺԱՄԱՆԱԿՅԱ ՎԱՐՁԱՀԱՏՈՒՑՈՒՄ

85. Աշխատանքի ըստ ժամանակյա վարձահատուցում թույլատրվում է միմիայն չափավորման դժվար յենթարկվող աշխատանքի նկատմամբ։ Այն բանվորները, վորոնք մշտապես աշխատում են գործարքով միմիայն ժամանակավորապես, չափավորման դժվար յենթարկվող (յեզակի գնահատումները) աշխատանք կատարում, այդ ժամանակաշրջանի համար վարձատրություն են ստանում կատարած աշխատանքների համեմատ, բայց վոչ պակաս նախորդ շրջանում գործարքային աշխատանքների համար ստացած նրանց միջին աշխատավարձի չափից։

Ծանոթություն.— Մշտապես գործարքով աշխատողներ համարվում են նրանք, ովքեր տվյալ ամսվա որացուցային բանվորական ժամանակի 65 տոկոսից վոչ պակաս աշխատել են գործարքով։

86. Ըստ ժամանակյա վարձատրվող այն աշխատողներին, վորոնց աշխատանքը դժվար է յենթարկվում չափավորման, կարող է պարգևներ (պրեմիա) նշանակվել արտա-

դրական նվաճումների համար, ինչպես կատարվող աշխատանքի լավորակության, նույնպես և նյութերի, վառելիքի խնայողության, դազգահների ու խոտանի նվազեցման իմաստով: Նմանապես պարգևներ կարող են նշանակվել այն բանվորներին, վորոնք սպասարկում են գործարքով աշխատողներին, ըստ նշված ֆակտորների, վորոնք պարգևատրվողների ազդեցության տակ են գտնվում: Պարգևների չափը սահմանվում է կողմերի համաձայնությամբ և հաստատվում է ԳԿՀ-ում:

87. Ըստ ժամանակյա վարձահատուցում ստացող բանվորների համար աշխատանքի ժամանակը հաշվում է գործուղման (կոմանդիրովկա) պահից, ըստ վորում աշխատանքի տեղը գալու համար ծախսված ժամանակը ճշտիվ վորոշվում է կողմերի համաձայնությամբ և մտցվում աշխատանքի ժամերի մեջ:

88. Արտաժամյա աշխատանքներ կատարվում են վարչության գրավոր կարգադրությամբ. վերջինիս բացակայության դեպքում, բանվորն իրավունք ունի հրաժարվելու արտաժամյա աշխատանքներից:

Ծանոթություն.— Ի լրումն Աշխ. Օր. 60, 103 և 109 հոդվածների սահմանվում է՝ արտաժամյա աշխատանքների հատուցումն ազատ որով չի թույլատրվում:

89. Գործարքով աշխատողներին և ըստ ժամանակի աշխատող ու պարգև ստացող բանվորներին արտաժամյա աշխատանքներ կատարելու համար վարձատրություն է արըվում հետևյալ ձևով՝ գործարքային աշխատավարձին ու պարգևին միացվում է հավելում — առաջին յերկու ժամվա ընթացքում յուրաքանչյուր աշխատած ժամի համար — կես ժամյա տարիֆային դրույքի, իսկ հետագա ժամերից յուրաքանչյուրին, նույնպես և հանգստի ու տոն որերի աշխատած յուրաքանչյուր ժամի համար— մեկ ժամյա տարիֆային դրույքի չափով:

Թ. ԽՈՏԱՆԻ ՅԵՎ ԴԱԴԱՐՆԵՐԻ ՎԱՐՁԱՀԱՏՈՒՑՈՒՄԸ

90. Խոտանը, վորն առաջացել է բանվորի մեղքով՝ վարձատրության յենթակա չէ: Յեթե խոտանն առաջացել է վարչա-տեխնիկական կազմի մեղքով չարունակ կրկնվող աշխատանքներում, ուր աշխատանքի պրոցեսը միանգամայն բնորոշված է— այդ դեպքում վարչա-տեխնիկական կազմը կրում է որենքով նախատեսված տույժը:

Ծանոթություն 1․— Այս պատասխանատվությունը չի տարածվում այն դեպքերի վրա, յեթե խոտանը կապված է ռացիոնալացման ձեռնարկումների հետ կապված և արտադրական ռիսկ պահանջվող աշխատանքներում։

2․ Այն դեպքերում, յերբ բանվորի մեղքով անպետքացրած գործվածքը հետագայում կոգտագործվի ձեռնարկության մեջ, վորպես պիտանի, այդպիսին վարձատրվում է իջեցրած գնահատումով, ԳԿՀ-ի վորոշմամբ։

91․ Յեթե խոտանը տեղի յե ունեցել վոչ բանվորի մեղքով և վերջինիս կողմից կանխված են խոտանն առաջ բերող բոլոր պատճառները (անհապաղ հայտնելով աշխատանքի ղեկավարին հումույթի և նյութերի ցածր վորակի, անհրաժեշտ պայմանների բացակայության մասին) բանվորը վարձատրվում է լրիվ գնահատումով։

92․ Յեթե խոտանի հայտնաբերման դեպքում բանվորը չի հայտնի ցեխային վարչությանը և շարունակվի արտադրել խոտան — վերջինիս վրա ծախսված ժամանակի համար բանվորը չի վարձատրվելու։

93․ Պարապուրդ, վորն առաջանում է արտադրության մեջ արտադրական բնույթի

պատճառներից և անկախ աշխատավորից, վոչ ավելի քան յերեք որ ժամանակով, վարձատրվում է միջին աշխատավարձի չափով։ Ձեռնարկի, հանքի կամ հանքի մեկ մասում յերեք որից սկսած մինչև մեկ ամիս պարապուրդի ժամանակ բանվորները վարձատրվում են տարիֆային դրույքի չափով։

Ծանոթություն 1․— Այս հոդվածի 2-րդ մասում մատնանշված վարձահատուցումը կատարվում է սկսած պարապուրդի առաջին իսկ որից տարիֆ դրույքով միայն այն ժամանակ, յերբ հնարավոր չե բանվորներին ոգտագործել այլ աշխատանքներում և գտնվում են միանգամայն առանց աշխատանքի։

2․ Վարչությունն իրավունք ունի այս հոդվածում ցույց տված բանվորներին, պարապուրդի դեպքում, ոգտագործել ուրիշ աշխատանքներում, այս դեպքում վարձատրությունը կատարվում է մինչև յերկու շաբաթ ըստ միջին աշխատավարձի և յերկու շաբաթից բարձր ըստ տարիֆ դրույքի կամ առանձին գնահատությամբ (64 հոդ․ Աշխ․ Որ․), վորոնք ցանկություն չեն հայտնաբերի փոխադրվել ուրիշ աշխատանքի կարող են արձակվել համաձայն Աշխ․ Որ․ հոդ․

3. Բանվորները պարտավոր են ծանուցել վարչությանը պարապուրդի սկզբից. այդպիսին չկատարելու դեպքում չեն վարձատրվում:

4. Վարձահատուցում արվում է այն աշխատավորների աշխատանքի որվա համար, ովքեր նշանակված ժամին ներկայանում են աշխատանքի պարապուրդի օրերին:

5. Յեթե որվա ընթացքում պարապուրդը տևում է մինչև 20 րոպե, այդպիսի պարապուրդ ընդհանրապես չի վարձատրվում:

94. Մշակման նոր նորմաներ և գնահատումներ սահմանելիս (հիշված առանձին հավելվածում) տեխնիկորեն անխուսափելի պարապուրդը, վորը կախում ունի արտադրական բնույթից՝ նկատի յէ առնվում նախապես և մտցվում է գնահատման մեջ: Այս տեսակի պարապուրդները չեն վարձատրվում:

95. Բանվորի մեղքով առաջացած պարապուրդները վարձատրման յենթակա չեն, այս տեսակի պարապուրդների մասին կազմվում է ցուցակ վարչության ու հանքկոմի կողմից և փակցվում հանքերում՝ աչքի ընկնող տեղերում:

96. Աշխատավորի կամ աշխատավորների խմբակի մեղքով առաջացած պարապուրդները, վորոնք հետևանք են անփութության, ներքին կանոնադրության տեխնիկական կանոնները չպահելուն, վարչության կարգադրությունները չկատարելուն, և չարամտորեն աշխատանքից խուսափելու դեպքում— չեն վարձատրվում, իսկ մեղավորները կարող են հեռացվել առանց արձակման նպաստի:

97. Ձեռնարկության վարչությունը պարտավոր է միջոցներ ձեռք առնել վերացնելու և կանխելու պարապուրդների դեպքերը, իսկ նրանց անխուսափելիության դեպքում պարտավոր է բոլոր բանվորներին օգտագործել ուրիշ աշխատանքներում: Վարչության պատճառով առաջացած պարապուրդները (անփութություն դեպի հանձնարարված աշխատանքը, անձեռնհասություն) հանցավորները կրում են պատասխանատվություն ըստ տուժացուցակի և բացի դրանից, նյութական պատասխանատվություն՝ իրենց անգործունեության հետևանքով հասցրած վնասների համար:

Ի. ՄՇԱԿՄԱՆ ՆՈՐՄԱՆԵՐ

98. Մշակման նորմաները սահմանվում են

տեխնիկապես հնարավոր առավելագույն չափով, յելնելով տեխնիկական անհրաժեշտ կահավորումից առավելագույն օգտագործումից, հարվածային արժանավոր, բանվորական ուժի լրիվ բեռնավորումից և աշխատանքի առավելագույն լարվածությունից, աշխատանքի առանձին արհեստների համար սահմանված աշխատանքի ժամերի համեմատ: Ըստ վորում աշխատավորը պետք է ըստ իր վորակի համապատասխանի տվյալ աշխատանքին:

Ծանոթություն.— Կրճատ բանվորական օր ունեցող աշխատավորների համար մշակման նորմաները սահմանվում են նորմալ բանվորական օրվա համեմատությամբ, իջեցրված նրանց բանվորական օրվա հարաբերությամբ:

99. Պայմանագրում նախատեսված աշխատավարձով բանվորը պարտավորվում է լրիվ կատարել սահմանված մշակման նորմաները, ըստ վորում կատարած աշխատանքի վորակը պետք է համապատասխանի տեխնիկական պահանջներին: Սահմանված մշակման նորմաները, աշխատանքի նորմալ պայմաններում իր մեղքով չկատարելու դեպքում բանվորն առաջին անգամ աշխատավարձ է ստանում իրեն կատարած աշխատանքի քանակի համեմատ, բայց համենայն

դեպս վոչ պակաս յուր տարիֆային դրույքի 2/3-րդ մասից: Յերկրորդ անգամ— իջեցում ստորին կարգի և յերրորդ անգամ— արձակում: Բոլոր դեպքերում ԳԿՀ-ի վորոշմամբ:

Ծանոթություն 1.— Գերարտադրության հաշվային տոկոսները սահմանելու դեպքում այդպիսին վճարվում է միայն մշակման նորմաները կատարելու պահից:

2. Արտադրական բնույթի պատճառներով մշակման նորմաները չկատարելու դեպքում (նյութերի վոչ համապատասխան վորակը, իր ժամանակին նյութերը աշխատանքի վայր չհասցնելը, գործիքների վատ վորակը) բանվորներին վերապահվում է միջին աշխատավարձ:

100. Տեխնիկապես հնարավոր մշակման բոլոր նորմաները, վորոնք հայտաբերված են զուտ գիտական ձևով, խրոնոմետրաժի և բանվորական օրվա լուսանկարման միջոցով հաշվի առնելով նաև ռացիոնալացման բնույթի բոլոր պայմաններն ու հնարավորությունները— կենսագործվում են ԳԿՀ-ի կողմից հաստատվելու օրից մեկ տարվա ժամանակով:

101. Ստուգիչ թվերով նախատեսված միջին աճման հարաբերությամբ աշխատանքի արտադրողականությունը, աշխատավարձը և մթերքների ինքնարժեքը ապահովելու նպատակով, նույնպես և նպատակ ունենալով կարգավորել աշխատավարձը ձեռնարկի ներսում և անխուսափելիորեն ու լրիվ իրականացնել սահմանված 1931 թվի արտադրական ծրագիրը, պայմանավորված յերկու կողմերը պարտավորվում են մինչև ս. թ. մարտի 1-ը կազմակերպել ծրագրային վերանայում արտադրանքի և գործարքային գնահատումների, տեխնիկական տվյալների և վիճակագրական փորձված տվյալների հիմունքներով: Վերանայման ծրագիրը պետք է կազմված լինի վարչության կողմից հանքկոմի հետ միասին և ստորագրված վոչ ուշ, քան ս. թ. փետրվարի 15-ը:

102. Վերանայված մշակման բոլոր նորմաները և գործարքային գնահատումները ամրացվում են մեկ տարով. մինչև ժամկետի լրանալը վերանայել մշակման նորմաները և գնահատումները կարելի յե միմիայն այն դեպքում, յեթե տեխնիկական չափավորման միջոցով կհայտաբերվի գոյություն ունեցող նորմաների սխալ լինելը, ինչպես և այն

դեպքում, յերբ նորմաների գործողության ժամկետի ընթացքում կկիրառվեն կազմակերպչական կամ տեխնիկական այնպիսի բարեփոխությունները, վորոնք բանվորի արտադրանքը կավելացնեն:

103. Մշակման նորմաները կարելի յե վերանայել տեխնիկական չափավորման մեթոդների և արտադրության պրոցեսների մանրամասն ուսումնասիրությամբ (խրոնոմետրաժ, բանվորական օրվա լուսանկարում և այլն), իսկ առաջինների բացակայության դեպքում փորձնական տվյալների հիման վրա:

104. Նորմաների և գնահատումների վերանայման հետևանքով ստացված ամբողջ տնտեսումն լրիվին անցնում է ինքնարժեքի իջեցմանը:

105. Նոր աշխատանքների և արտադրության նորմաները ստուգվում են փորձի միջոցով, աշխատանքի ընթացքում, վորից հետո վերջնականապես վորոշվում է և ընդունվում մեկ տարի ժամանակով:

106. Յեզակի հազվագյուտ դեպքերում կատարվող աշխատանքների մշակման նորմաները և գործարքային գնահատումները բանվորին պետք է անպայմանորեն հայտնվեն մինչև տվյալ աշխատանքի սկիզբը, որ-

րանցելով գործարքային քարտերի, պատվերագրերի կամ ձեռնարկության մեջ ընդունված աշխատանքի հաշվառման այլ ձևերի մեջ:

Ծանոթություն 1.— Գնահատումները հաղորդվում են բանվորներին ամսական յերկու անգամ, իսկ կատարած աշխատանքները չափվում են ըստ տասնորյակի:

2. Տվյալ աշխատանքների նկատմամբ մշտական գնահատում ունենալու դեպքում պատվիրագիր տալը չի պահանջվում:

107. Մշակման նորմաները սահմանվում են տնտմարմնի կողմից և կախվում են ձեռնարկության մի վորևէ տեսանելի տեղում, բանվորներին նրանց հետ ծանոթացնելու համար և միաժամանակ ներկայացվում են ԳԿՀ-ի հաստատությանը, վորից հետո միայն կիրառվում են կյանքում:

108. Մշակման նորմաների և գործարքային գնահատումների վերանայման աշխատանքները պետք է կատարվեն սիստեմատիկաբար և ծրագրային յեղանակով ամբողջ տարվա ընթացքում:

Ծանոթություն.— Տնտմարմինը պարտավոր է կազմել մշակման նորմաների վե-

րանայման որացուցային պլանը և համաձայնեցնել հանքկոմի հետ:

109. Ուղղակի անսահմանափակ գործարքային աշխատողների տոկոսի առավելագույն բարձրացման նպատակով, վարչությունը պարտավորվում է վերանայել բոլոր ըստ ժամանակյա աշխատանքները, հիմք ունենալով առավելագույն հնարավորությամբ փոխադրելու նրանց գործավարձքի, տեխնիկական չափավորման հիմունքներով:

110. Հաշվային աշխատավորների զուգավոր պաշտոններ վարելու դեպքում, յերբ զուգավոր պաշտոնակատարի և ժամանակավոր բացակայող աշխատակցի աշխատավարձի չափը հավասար են իրար— առանձին վարձատրություն չի տրվում, յեթե նրա բանվորական օրը չի յերկարացվում: Բանվորական օրվա յերկարացման դեպքում զուգավոր պաշտոնակատարը լրացուցիչ վարձատրություն է ստանում իր հիմնական տարիֆային դրույքի 25—50 տոկոսի չափով, համեմատած նրա լրացուցիչ աշխատանքով ծանրաբեռնված լինելուն— պաշտոնների զուգավորության ամբողջ ժամանակի համար: Բանվորական օրը յերկարացնել կարելի յե օրենքով սահմանված կարգով:

Լ․ ՃԱՐՏԱՐԱ-ՏԵԽՆԻԿԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՎՈՐՆԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐԸ

111․ *Տնտմարմինը պարտավորվում է ծառայության ընդունել համապատասխան վորակ ունենալու դեպքում առաջին հերթին միության անդամ տեխնիկական աշխատավորներին (ՃՏՍ), իսկ արձակելիս առաջին հերթին վոչ միության անդամներին, յերկու դեպքումն էլ այդ մասին հաղորդելով հանքկոմին:*

112․ *Վարչությունը պարտավորվում է ՃՏՍ-ի ակտիվ գործունեության հրավիրել, պլանաչափ յեղանակով լրացնելու ու ռացիոնալ կերպով օգտագործել ՃՏՍ-ի աշխատավորներին: ՃՏՍ-ն իր վրա պարտավորություն է վերցնում օժանդակելու վարչությանը ՃՏՍ աշխատավորներին բարեհաջող կերպով օգտագործելու արտադրության մեջ: Վարչությունը, գործարկոմն ու ՃՏ սեկցիան պարտավորվում են ակտիվորեն պայքարել բանվորների, ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորների հոսունության դեմ:*

113․ *Միանձնյա ղեկավարության ամրապնդման նպատակով վարչությունը պարտավորվում է սույնը ստորագրելուց մեկ ամսվա ընթացքում մշակել ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորների իրավունքների և պարտականությունների կանոններն ու հանձնել նրանց, ըստ իրենց սահմանված պաշտոնի: Վարչությունը և ՃՏՍ Բյուրոն պարտավորվում են սիստեմատիկաբար հետևել հիշյալ կանոնների կատարմանը յուրաքանչյուր ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորի կողմից և միջոցներ ձեռք առնել անհապաղ վերացնելու նկատված չատանումները:*

114․ *Աշխ․ Որ․ 47 հոդ․ «ա» և «բ» կետերի հիման վրա արձակելիս ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորները պետք է նախազգուշացվեն վարչության կողմից մեկ ամիս առաջ և գրավոր ձևով: Այդ դեպքում արձակման նպաստ է տրվում ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորին յերկշաբաթյա միջին աշխատավարձի չափով:*

Նախազգուշացման բացակայության դեպքում վարչությունը արձակման նպաստ է վճարում մեկ ամսվա միջին աշխատավարձի չափով: Նույն հոդվածի «գ» կետի հիմունքներով արձակելիս — նախազգուշացում չի պահանջվում և արձակման նպաստ տրվում է ընդհանուր հիմունքներով (Աշխ․ Որ․ 88 հոդվ․): Բոլոր արձակումների մասին վար-

չությունը պարտավոր է հաղորդել Աշխժողկոմատին։

Իրեն կամքով աշխատանք թողնելու դեպքում ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորը պարտավոր է նախազգուշացնել վարչությանը մեկ ամիս առաջ գրավոր։ Եթե վարչությունը, աշխատանքը թողնելու վերաբերյալ ճարտարա-տեխնիկական աշխատավորի գրավոր նախազգուշացումն ստանալուց հետո, աշխատավորի խնդրությամբ կպահի նախազգուշացումից մեկ ամսից ավելի ժամանակով, ապա մեկ ամսից ավելի ժամանակի համար վարձատրությունը կատարվում է կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ։

Ծանոթություն.— Վարչության և ճարտարա-տեխնիկական կազմի միջև այդ հողի վրա ծագելիք կոնֆլիկտները քննվում են ԳԿՀ-ում։ Այդ դեպքում ԳԿՀ-ի կազմի մեջ պետք է լինի ՃՏՍ-ի ներկայացուցիչը, սեկցիայի բյուրոյի ցուցմունքներով վճռական ձայնի իրավունքներով— բայց պարիտետի պահպանման իրավունքով։

115. Տնտմարմինը պարտավորվում է հատկացնել ճարտարա-տեխնիկական կազմի բոլոր անձանց հանգստյան օր, յուրա-

քանչյուր շաբաթ, համաձայն օրացուցով սահմանված հանգստի օրերի։ Սահմանված հանգստի օրերում որպես բացառություն աշխատանք կարող է կատարվել միայն տնտմարմնի գրավոր առաջարկությամբ։ Սակայն աշխատած հանգստի օրը պարտադիր կերպով փոխարինվելու յե մեկ ուրիշ օրով՝ մոտակա դեկադայի ընթացքում։

Ծանոթություն 1.— Այս կետը տարածվում է պարտադիր կերպով ոչ չափավորված բանվորական օր ունեցող ՃՏ աշխատողների վրա։

2. Ոչ. չափավ. բանվորական օր ունեցող ՃՏ աշխատավորների ցուցակը կցվում է սույն պայմանագրին։

116. Իր պաշտոնի հետ կապված աշխատանքներն ու պարտականությունները կատարելու համար ճարտարա-տեխնիկական կազմը վարձատրվում է սույն պայմանագրի «Աշխատավարձ»-ի մասում զետեղված ցանցի համաձայն։

117. Ի լրումն Աշխ. Օր. 114 հոդվածի վարչությունը պարտավորվում է մեկ ամսով արձակուրդ հատկացնել այն ՃՏ աշխատավորներին, վորոնց աշխատանքն անմիջականորեն կապված է ստորերկրյա աշխատանքի հետ, կամ ոչ չափավորված է

համարվում: Արձակուրդի կարգը ՃՏ աշխատավորների համար և այդպիսին օգտագործելու հերթականությունը սահմանվում է վարչության կողմից և ԳԿՀ-ի վավերացմամբ:

118. ՃՏ աշխատավորի անմիջական պարտականությունների մեջ մտնող, թեկուզ և նրա մասնագիտությանը վերաբերող աշխատանքը կատարվում է անպայման այդ աշխատավորի համաձայնությամբ և վարձատրվում է հատուկ՝ կողմերի համաձայնությամբ:

Ծանոթություն.— Տվյալ կետը տարածվում է նաև զուգավար պաշտոն կատարելու դեպքում:

119. Լեռնային հսկողության Աշխժողկոմատի Լեռնատեխնիկական տեսչության և աշխատանքի պաշտպանության մարմինների կողմից, ՃՏ աշխատավորին ուղղած ամեն տեսակի պահանջների դեպքում վարչությունը տրամադրում է նյութական և կազմակերպչական լրիվ հնարավորություն առաջադրված պահանջը կատարելու համար:

Ծանոթություն.— Վոչ ՃՏ աշխատավորների մեղքով արտադրության մեջ տեղի

ունեցած դժբախտ պատահարների և տեխնիկական թերությունների համար պատասխանատվության յենթարկված ՃՏ աշխատավորի դատական գործի, ինչպես և իրավաբանական օգնություն ցույց տալու հետ կապված բոլոր ծախսերը վարչությունը վերցնում է իր վրա, յուրաքանչյուր դեպքում ՃՏԱ Բյուրոյի առաջադրությամբ, բացի այն դեպքից, յերբ մատնանշված անձը պատասխանատվության է հրավիրվում հենց իրեն— վարչության կողմից:

120. ՃՏ աշխատավորին անտնտեսավարության կամ արտադրական սխալների մեջ մեղադրելիս, տնտ. մարմինը պարտավոր է միության (ՃՏԱ) պահանջման նշանակել պատասխանատու էքսպերտիզա ՃՏԱ-ի մասնակցությամբ տնտ. մարմնի հաշվին: Տնտմարմնի ձեռներեցությամբ կազմակերպված էքսպերտիզային պետք է պարտադիր կերպով մասնակից անել ՃՏԱ միության ներկայացուցիչներին:

121. Վարչությունը պարտավորվում է մինչև մարտի 15-ը մշակել ՃՏ կազմի պարգևատրման սխեմը, այն նվաճումների և կատարելագործումների համար, վորոնք տա-

լիս են վորոշ անտեսում: Պարգեվատրման ֆոնդը կազմվում ե ստացված անտեսումից, վորոշ տոկոսային մասնահատումներ անելու միջոցով: Պարգեվատրման սիստեմն և ֆոնդի մասնահատումների տոկոսը համաձայնեցվում ե միության, հանքկոմի (ՃՏՄ) մարմինների հետ, ընդ վորում սիստեմի գործողության տեվողությունը, վորպես կանոն, վեց ամսից պակաս լինել չի կարող:

Ծանոթություն 1.—Պարգեվատրման սիստեմը տարածվում ե միմիայն անտեսական հաշվի անցած ցեխերում աշխատող և պարգեվատրման ֆակտորների վրա անմիջականորեն ազդող անձանց վրա:

2. Պարգեվատրման ֆակտորը պետք ե լինի արտադրանքի ինքնարժեքի իջեցումն ցեխերում, դրա հետ մեկտեղ քանակական և վորակականառաջադրանքի կատարումը:

3. Պարգեվատրումը վորպես կանոն կատարվում ե յեռամսյակով (կվարտալնի) հաշվանկցելով տարեկան ծրագիրը, վորպես իրական նվաճումն, ծրագրով ընդունած ինքնարժեքի իջեցման, յուր յեռամսյա գերակատարման հետեվան-

քով ստացած տնտեսման գումարների հաշվին: Այդ գումարների պարգեվատրման համար կատարվելիք մասնահատումների չափը սահմանում ե գործարանային վարչությունը հանքկոմի հետ համաձայնեցրած:

4. Պարգեվատրումն պետք ե սկսել տվյալ յեռամսյակի ինքնարժեքի իջեցման ծրագրի գերակատարումից:

5. Պարգեվատրման չափը յուրաքանչյուր անձի համար սահմանվում ե ինքնարժեքի իջեցման մեջ նրա ունեցած մասնակցության համեմատ:

6. Պարգեվատրման սիստեմը պետք ե նախատեսնի վորոշ մասնահատում յուրաքանչյուր անձի պարգեվատրման գումարից— իբրեվ պահեստ մինչեվ տարվա վերջը:

7. Վարչությանը իրավունք ե վերապահվում ամեն ժամանակ և ամեն տեսակի փոփոխություններ մտցնել պարգեվատրման սիստեմի մեջ, համաձայնեցնելով հանքկոմի հետ:

122. ՃՏՄ աշխատավորը առանց վարչության համաձայնության իրավունք չունի զուգավար պաշտոններ վարել:

123· ՃՏ աշխատավորների հեռակա և ակնատես ուսուցումն ընդարձակելու նպատակով վարչությունը պարտավորվում է մանատրել արդֆինպլանով նախատեսված 16·800 ռուբլի: ՃՏՍ Բյուրոն պարտավորվում է աշխատանք տանել հեռականների հետ (ստեղծել բրիգադա և խմբակներ դասընթացների անցնելու համար) և նրանց համար կազմակերպել կոնսուլտացիաներ:

124· Վարչությունը պարտավորվում է 1931 թվին հատկացրած գումարները ՃՏ աշխատավորների վորակը բարձրացնելու համար ծախսել ամբողջովին և ուղիղ իր նպատակին, կազմակերպելով այդ գումարների հաշվին արտասահմանյան գործուղումներ, էքսկուրսիաներ և գործուղումներ ԽՍՀՄ-ի ներսում, գործուղումներ գիտական տեխնիկական համագումարներին և խորհրդակցություններին, այլև տեխնիկական գրադարանների կոմպլեկտացման:

ՃՏՍ պատասխանատվություն է կրում արտասահմանյան գործուղումների առաջադրած թեկնածուների համար:

125· Արդյունաբերության վերակազմության նպատակով աշխատանքի գոյություն ունեցող մեթոդների ռացիոնալացման համար ՃՏ աշխատավորների անձնական նա-

խաձեռնությանը զարկ տալու համար վարչությունը պարտավորվում է ցույց տալ ա-
մեն ոժանդակություն և կրել նոր մեթոդ-
ների կիրառման հետ կապված բոլոր ծախ-
սերը:

126· ՃՏ աշխատավորները առանց վար-
չության թույլտվության իրավունք չունեն
աշխատանքի ժամերին կողմնակի վորևէ
աշխատանք կատարել: Հանքերի և հանքա-
մասերի վարիչները— մանահագուստ և
վոտնամման են տանում բանվորների հիմ-
նական կարգի հետ համահավասար:

127· Վարչությունը պարտավոր է տրա-
մադրել ՃՏ աշխատավորներին և գիտական
տեխնիկական կազմակերպություններին ո-
տվելու համար՝ գործարանի գրադարաննե-
րից, լաբորատորիայից, արխիվից և այլն:
Նույնպես և յերկու սենյակ կարմիր անկ-
յան համար (լենխմբակ ն գործարան):

Խ· ՎԱՐՁՈՒՄ, ԱՐՁԱԿՈՒՄ ՅԵՎ ՓՈԽԱԴՐՈՒՄ

128· Բանվոր-ծառայողների ընդունելու-
թյունը կատարվում է վարչության կողմից
աշխբորսայի միջոցով: Վարչությունը պար-
տավոր է աշխատանքի ընդունել առաջին
հերթին արհմիության անդամներին: Յա-

րաքանչյուր ընդունելության նկատմամբ գործարկոմը վայելում է բացարկի իրավունք, սակայն այդ հողի վրա ծագած կոնֆլիկտների ԳԿՀ-ում քննելու ժամանակամիջոցում վարչության կարգադրությունը չի կասեցվում:

Ծանոթություն 1.— Աշխբորսայի գործազուրկների միջև ընտրություն կատարելու համար վարչությունը օգտվում է Աշխժողկոմատի 1929 թ. մարտի 1-ի հրահանգով նախատեսված իրավունքով:

2. Ժամանակավոր բանվորների և ծառայողների վարձման ժամկետի, աշխատավարձի, արձակուրդի, փոխհատուցմանը և արձակման նպաստի վերաբերյալ աշխատանքի պայմանները կարգավորվում են ԽՍՀՄ Կենտգործկոմի և ԺԿԽ 1927 թ. հունվարի 14-ի վորոշմամբ և ԽՍՀՄ-ի Աշխժողկոմատի համապատասխան հրահանգներով:

3. Իրենց ցանկությամբ այլ ձեռնարկներից փոխադրվող բանվորներին, ծառայողներին և ՃՏ աշխատավորներին կարելի յե ընդունել աշխատանքի հանքկոմի (ՃՏՍ) գիտությամբ և նախկին աշխատավայրից պարտադիր կերպով տեղեկանքներ ներկայացնելով:

4. Բարձր վարչա-տեխնիկական ու հաշվային կազմը ընդունվում են աշխատանքի ըստ փոխադարձ համաձայնության պայմանավորվող կողմերի, Աշխբորսայից դուրս:

129. Արձակումն ըստ Աշխ. Օր. 47 հոդ. «ա» և «բ» կետերի կատարվում է հանքկոմի հետ նախնական համաձայնությամբ, տալով արձակվածին 2 շաբաթյա արձակման նպաստ, անկախ նախազգուշացումից:

Ծանոթություն 1.— Ձեռնարկության մեջ վեց ամսից պակաս աշխատողներն նախազգուշացվում են 15 օր առաջ և լուծարքի նպաստ ստանալու իրավունք չունեն:

2. Ձեռնարկի կամ նրա մի մասի լուծարքի կամ աշխատանքների կրճատման հարցը լուծում է վարչությունը համաձայնեցնելով հանքկոմի հետ:

3. Հաստիքները կրճատվելիս հավասար վորակ ունենալու դեպքում առաջին հերթին կրճատվում են վոչ միության անդամները:

4. Ձեռնարկի հաստիքների կրճատման կամ մասնակի լուծարքի դեպքում վերջինիս հաշվին սովորող անձինք, վորոնք անցած կլինեն ուսուցման 1/3 մասը, կրճատվել չեն կարող:

130. Ռացիոնալացման ու աշխատանքի ձևերի պարզեցման հետևանքով կրճատվող աշխատավորները լուծարքի նպաստ են ստանում մեկ ամսվա միջին աշխատավարձի չափով, անկախ նախազգուշացումից:

Արտադրության ռացիոնալացման տակ հասկացվում է մտցնելով այնպիսի տեխնիկական և կազմակերպչական փոփոխություններ արտադրության մեջ, վորոնց հետևանքով ավելանում է աշխատանքի արտադրողականությունը համեմատած նախկինում գոյություն ունեցածի հետ, կամ նախնական գերարտադրանքը կարելի յե կատարել աշխատավորների պակաս քանակով:

131. Վարչությունը պարտավորվում է ազատվող պաշտոնների տեղը լրացնելու կամ նոր աշխատանքներում ընդունելու դեպքում առաջին հերթին՝ ավելի վորակյալ աշխատանքների փոխադրել հարվածայինների շարքում գտնվող բանվոր-ծառայողներին, յերիտասարդությանը և նրանց, վորոնք ի վիճակի կլինեն տվյալ աշխատանքը կատարելու և այն անձանց, վորոնք տվյալ ձեռնարկի մեջ աշխատանքի յերկարատև ստաժ ունեն, ինչպես և արհեստակցական դասընթացների շրջանավարտներին:

132. Յերկու ամսից ավելի տևողությամբ

ժամանակավոր աշխատավորներ ընդունելը չի թույլատրվում: Աշխատանքի ժամանակավոր լինելու մասին բանվոր-ծառայողներին պետք է հաղորդել վարձման պահին գրավոր ձևով:

133. Հաստիքների կրճատման ժամանակ աշխատանքում մնալու նախապատվությունը տրվում է՝

ա) 1931 թ. Կարմիր բանակում զորակոչվածներին.

բ) Ձեռնարկում յերկարատև աշխատանքի ստաժ ունեցող և աշխատանքային կարգապահության խախտելու պատճառներով տույժի չենթարկված բանվոր-ծառայողները, հարվածայինները:

գ) Ընտանիքի միակ կերակրող և միայնակ կանայք:

134. Կրճատման յենթակա չեն բրոնխայի մեջ գտնվող աշակերտները, անկախ նրանց աշխատանքի տևողությունից, գործարկոմի անդամները, արհլիազորները, ԳԿՀ-ի բանվորական կազմի անդամները և ՃՏՍ Բյուրոյի անդամները կարող են աշխատանքից արձակվել, կամ այլ ձեռնարկներ փոխադրվել միմիայն հանքկոմի և միության համաձայնությամբ:

135. Նախապես յենթադրված առանձին

բանվորների և ծառայողների արձակման մասին վարչությունը պարտավոր է հաղորդել հանքկոմին արձակումից 3 օր առաջ: Միությունը կամ հանքկոմը չհամաձայնվելու դեպքում, հարցը փոխադրվում է ԳԿՀ-ին, ընդ որում վարչության կարգադրությունը չի կասեցվում:

136. Վարչությունը պարտավոր է տասը օրվա ընթացքում հանքերում ունենալ հատուկ անձնավորություն, որը պատասխանատու կլինի բանվորի ընդունման և արձակման և այդ առթիվ իրազեկ դարձնել հանքկոմին:

137. Բանվորներն ու ծառայողները նախքան վերջնականապես աշխատանքի ընդունելը փորձման շրջան են անցնում, ըստ իրենց մասնագիտության:

Ծանոթություն 1.— Փորձման ժամկետը սկսվում է աշխատավորի փաստական աշխատանքի սկզբի օրից: Նշված ժամկետի մեջ պիտի մտնեն միայն նրա փաստական աշխատանքի օրերը: Աշխատավորի կողմից հիվանդության կամ այլ պատճառներով բաց թողնված օրերը չպետք է հաշվեն նախատեսված փորձման ժամկետների մեջ. Աշխ. Օր. 38 հոդ.:

2. Վարչությունը պարտավոր է՝ բանվորների, ծառայողների և վարչատեխնիկական կազմի ընդունման մասին տեղեկացնել հանքկոմին ընդունման պահից 3 օրվա ընթացքում:

Ծ. ՀԱՆԳՍՏԻ ՅԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԺԱՄԱՆԱԿԸ

138. Բանվորների, ծառայողների և ՃՏ աշխատավորների բանվորական օրը մինչև ս. թ. ապրիլի 1-ը սահմանվում է 8 ժամ, իսկ ստորյերկրյա աշխատող անձանց համար՝ 7 ժամ: Վնասակար պայմաններում աշխատողների համար սահմանվում է պայմանագրին կցված ցուցակի համաձայն:

Վարչությունը պարտավոր է 1931 թ. ընթացքում, մինչև ս. թ. ապրիլի 1-ը ավարտել բոլոր նախապատրաստական աշխատանքները և դրսի բոլոր աշխատանքները փոխադրել 7 ժամյա բանվորական օրի:

Ծանոթություն.— Հանքային մեխանիկական ցեխերի բանվորները ստորերկրյա փորվածքներում (վերաբոտկա) մեկ ամբողջ հերթափոխությունից ավելի քիչ, բայց ոչ ավելի, քան օրական 2 ժամ, այն է հնգօրյակում 8 ժամ— կրճատ օրով չեն օգտվում:

139. Արտադրական անընդհատ շաբաթվա

փոխադրված բոլոր միավորներում, վորպես կանոն սահմանվում է հնգօրյա բանվորական շաբաթ:

Ծանոթություն 1.— Վարչությունը պարտավոր է անընդհատ շաբաթվան անցնելու օրից, յուրաքանչյուր աշխատավորին տալ նրա աշխատանքի և հանգստի օրերի օրացույցը հայերեն և ռուսերեն լեզուներով:

2. Առանց հարգելի պատճառների աշխատանքի օրերին աշխատանքի դուրս չգալը համապատասխան գանձումների հետեվանքներ է կրում, համաձայն ներքին կանոնների:

140. Արգելվում է աշխատանք կատարել հետեվյալ հեղափոխական տոներին՝ հունվարի 22-ին, մայիսի 1-ին և 2-ին, նոյեմբերի 7-ին և 29-ին:

141. Յեթե անընդհատ գործող ձեռնարկներում արտադրական-տեխնիկական պատճառներով աշխատանքը հնարավոր չե դադարեցնել— միության և աշխատանքային մարմինների հատուկ համաձայնությամբ կարելի յե աշխատել հեղափոխական տոներին, սակայն այդ օրերը փոխարինել վորևե այլ հանգստի օրերով չի թույլատրվում և վարձատրվում են ձեռնարկի կողմից կրկնակի չափով:

142. Աշխատավորին, հանդեպ նրա հանգստի օրացույցին, շաբաթական անընդհատ հանգստի չտրամադրելը, վորպես կանոն արգելվում է: Բացառիկ և հրատապ դեպքերում աշխատավորը կարող է աշխատանքի հրավիրվել իրեն հանգստի օրը, բայց նա պետք է օգտվի մի այլ հանգստի օրով վոչ ուշ, քան հաջորդ բանվորական շաբաթվա ընթացքում:

Արգելվում է հանգստի օրվա աշխատանքը փոխհատուցել դրամով:

143. Անընդհատի փոխադրված բոլոր ձեռնարկներում հանգստյան ու հեղափոխական օրերի նախօրյակի աշխատանքի տեվողությունը հավասար է բանվորական նորմալ օրվա տեվողությանը:

144. Բոլոր կարգերի աշխատավորների համար, յուրաքանչյուր շաբաթվա հանգստի տեվողությունը պետք է լինի 40 ժամից վոչ պակաս:

145. Հերթական արձակուրդի տեվողությունը սահմանվում է 12 բանվորական օր, գումարելով շաբաթական 3 հանգստի օրերի և հեղափոխական այն օրերը, վորոնք կընդգրկվեն արձակուրդի ժամանակ: Կցված արհեստների ցուցակում հիշատակված աշխատավորներին հերթական արձակուրդի

հետ միասին լրացուցիչ արձակուրդ է հատկացվում առանց որևէ մասնատման, ընդհանուր առմամբ 24 բանվորական օրվա տևողությամբ, ավելացնելով շաբաթական 6 հանգստի օրերը և այն հեղափոխական տոները, վորոնք կընդգրկվեն արձակուրդի ժամանակով:

Կցված ցուցակում հիշատակված հաշվագրասենյակային և տնտեսական կազմի աշխատավորներին հատկացվում է լրացուցիչ 6 օրյա արձակուրդ ընդհանուր առմամբ 18 բանվորական օրվա տևողությամբ գումարած շաբաթական 4 հանգստի օրերը և այն հեղափոխական օրերը, վորոնք կընդգրկեն արձակուրդի ժամանակով: 18 տարին չլրացրած անձանց համար արձակուրդի տևողությունը սահմանվում է մեկ ամիս:

Ծանոթություն 1.— Արձակուրդ տրամադրելու կարգը և արձակուրդի հետ կապված բոլոր հարցերն ընդունվում է հերթական և լրացուցիչ արձակուրդների մասին կանոնների խմբագրության մեջ, վորպիսին հաստատված է ԽՍՀՄ Աշխժողկոմատի կողմից ապրիլի 30-ին 1930 թ. № 159:

2. Յեթե ըստ արտադրության ընթացքի աշխատավորների բացակայությու-

նը կարող է վնաս հասցնել արտադրությանը, ԳԿՀ-ի վորոշմամբ հերթական և լրացուցիչ արձակուրդները կարելի յե հատկացնել յերկու ժամկետում:

3. Արձակուրդ հատկացնելու բոլոր դեպքերում վարչությունը պարտավոր է վճարել աշխատավորներին նրանց հասանելիք աշխատավարձը— սկզբից, արձակուրդի վորոշ ժամանակի համար:

Արձակուրդ տրամադրելու հերթականությունը սահմանում է ԳԿՀ-ը:

4. Արձակուրդները պետք է տրամադրվեն բնականով, իսկ առանձին դեպքերում ըստ ԳԿՀ-ի վորոշման փոխարեն հատուցվում է դրամով:

146. Մեքենավարները և կոմպրեսորների յուղիչները, հանքային հանքավերելակների մեքենավարները, մանտյորները, ողանցքներին սպասարկող բանվորները, հերթապահ փականագործները և ելեքտրական կարապիկների մեքենավարները, նույնպես և նրանց աշակերտները, հանքային կահավորումներին և ստորյերկրյա փորվածքներում մեկ ամբողջ հերթափոխությունից պակաս, բայց ավելի քան օրական 2 ժամ սպասարկողները, տարվա ընթացքում ստանում են լրացուցիչ արձակուրդ 6 օրվա տևողությամբ:

Կ. ԿՈՄՈՒՆԱԼ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

147. Տնտմարմինը հատկացնում է բոլոր աշխատավորներին, իր տրամադրության տակ ընկած, գործարանային և կապալով վերցրած և ըստ Աշխժողկոմատի նորմաների— սանիտարական ու առողջապահական բոլոր պահանջներին բավարարող բնակարաններ: Բնակարաններից օգտվելու և տրամադրված կոմունալ ծառայությունների համար վարձահատուցումն է սահմանվում համաձայն ԽՍՀՄ ԺՏԳԽ-ի և ՀԱՄԿԽ-ի 1929 թ. օգոստոսի 5—7-ի № 104/179 հրահանգի:

Ընդհանուր բաղնիսից օգտվում են ձրիաբար (առանց վճարի) բոլոր կարգի աշխատավորները և նրանց ընտանիքի անդամները:

148. Տնտմարմինը պարտավորվում է կահավորել հանրակացարաններն անհրաժեշտ քանակությամբ յերկաթե մահճակալներով, ծղոտե մատրասներով և բարձերով, տումբիկներով՝ յերկու բանվորին մեկ տումբիկի հաշվով, յերկու մասերով, այլև բավարար քանակությամբ սեղաններով և նստարաններով:

Հ. ԿՈՒԼՏԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

149. Միության վողջ կուլտաշխատանքի համար վարչությունը մասնահանում է բան-

վորների ու ծառայողների աշխատավարձի ընդհանուր գումարի 1 տոկոսը, վորպիսին հանձնվում է հանքկոմին աշխատավարձը տալու հետ միաժամանակ:

150. Կուլտ հատկացումներից անջատ տնտմարմինը պարտավորվում է իրեն հաշվից կատարել ակումբների ու գրադարանների ընթացիկ վերանորոգումը և լուսավորել նրանց:

Ղ. ՄԻՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐ

151. Վարչությունը պարտավորվում է հանքկոմի պահպանման համար հատկացնել վճարված աշխատավարձի ընդհանուր գումարի 1 և մեկ քառորդ տոկոսը և այդպիսին մուծել գործարկոմի դրամարկղը ամեն ամիս աշխատավարձը վճարելիս:

152. Վարչությունը պարտավոր է տրամադրել միութենական կազմակերպություններին կահավորված սենյակ, լուսավորությամբ և ջեռուցմամբ գրասենյակի համար:

153. Վարչությունը պարտավորվում է ձեռնարկության շրջագծում միութենական մարմինների պահանջմամբ փոխադրական միջոցներ, նաև բնակարաններ տրամադրել

ազատված պրոֆաշխատավորներին, մյուս բանվորների հետ համահավասար:

154. Վարչությունը պարտավոր է ձեռնարկության կենտրոնում ունենալ հյուրանոց պաշտոնական գործերով յեկած անձանց համար և դրանցում տեղ հատկացնել հասարակական գործով յեկող պրոֆաշխատակիցներին:

Ճ. ՅԵԶՐԱՓԱԿՈՒՄՆ

155. Այս պայմանագիրը կնքվում է մեկ տարի ժամանակով 1931 թ. հունվարի 1-ից մինչև ն. թ. դեկտեմբերի 31-ը և տարածվում է Ալլահվերդու ձեռնարկությունում զբաղված լեռնագործների վրա: Այս պայմանագիրը չի տարածվում աշխատանքի ընդունելու կամ արձակելու իրավունքով օժտված վարչական բարձրագույն կազմի վրա:

156. Այս պայմանագիրը չի տարածվում այլ արհեստակցական միության անդամների վրա, յեթե նրանց աշխատանքի պայմանները ձեռնարկությունում սահմանված են համապատասխան միության պայմանագրով:

157. Ժամանակավոր աշխատողների վրա տարածվում է այս պայմանագիրը բոլոր ի-

րեն մասերով բացառությամբ՝ վարձման ժամկետից, աշխատավարձից, արձակուրդի փոխհատուցումից և արձակման նպաստից:

158. Վարչությունն իր կողմից կնքած բոլոր անհատական պայմանագրերի պատճենները ներկայացնում է հանքկոմին 3 օրվա ընթացքում— կնքման պահից:

Ծանոթություն.— Այլ վայրերից հրավիրված բանվորների, ինչպես և ԻՏ աշխատավորների հետ կնքվելիք պայմանագրերը պետք է համաձայնեցվեն ԾՍ հանքկոմին:

159 Այս պայմանագրի գործողության ընթացքում նրանում նախատեսված պայմանները վատթարացնող անհատական վորևե համաձայնության գալն այն բանվործառայողների հետ հանդեպ այս պայմանագրի ընդունված կետերի չի թույլատրվում:

160 Այս պայմանագրի գործողության ժամկետի սահմաններում նրա առանձին կետերն ու մասերը կողմերի փոխադարձ համաձայնությամբ կարող են փոփոխվել: Այդ փոփոխությունները ուժի մեջ են մտնում, պայմանավորվող կողմերի ստորագրելու պահից, յեթե համաձայնությամբ այլ ժամկետ չսահմանված:

161 Այն կողմը, վորն առաջարկում է պայմանագրի մեջ վորևե փոփոխում կամ

լրացում մտցնել, պարտավոր է այդ մասին իրազեկ դարձնել մյուսին, հաղորդելով փոփոխումների կամ լրացումների բնագիրը (տեկստը)։ Այն կողմը, վորն առաջարկություն է ստացել, պետք է 7 որվա ընթացքում տեղեկացնի մյուսին իրեն համաձայնությունը տալու կամ չտալու մասին։ 7 որվա ընթացքում պատասխան չտալը փոփոխումներ կամ լրացումներ մտցնելու համաձայնության նշան է համարվում։

162. Այս պայմանագիրը կյանքում կենսագործելու և մեկնաբանման ու կիրառման հողի վրա ծագած վեճերի լուծման համար կազմակերպվում են Գնահատու Կոնֆլիկտային Հանձնաժողով։ Վարչությունը պարտավոր է ԳԿՀ-ի վարչական մասի անդամներին տալ համապատասխան լիազորագրեր։

163. Վարչությունը պարտավորվում է այս պայմանագիրն իր հավելումներով մինչև 1931 թ. մարտի 1-ը տպագրել՝ հայերեն լեզվով 500 որինակ և ռուսերեն՝ 300 որինակ՝ բանվորներին բաժանելու համա

Լեն. հանքերի Հանքկոմի
նախագահ՝ (ՄԱՌՈՎ)

Զանգմետկոմբինատի դիրեկտորի
տեղակալ՝ (Լ. ՂԱԶՅԱՆ)

7 փետրվարի 1931 թ.
Ալլահվերդի.

ՏԱՐԻՖԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ ԶԱՆԳՄԵՏԿՈՄԲԻՆԱՏԻ ՃԱՐՏԱՐԱ-ՏԵԽՆԻՔԱԿԱՆ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

1. Կոմբինատի կառավարչի տեղակալ— տեխնիկական ղեկավար–15–16

Ձեռնարկության վողջ տեխնիկական մասի ղեկավարն է հանդիսանում։

Ղեկավարում է արտադրության տեխնիկական դրվածքը, արտադրական ծրագրի կատարումը, ժամանակին պատվերներ կատարելը, հսկում է նրանց վորակի արտադրման, տնտեսականության և անվտանգության տեխնիկայի վրա։

2. Տեխնիկա-արտադրական բաժնի վարիչ–14–15։

1. Մշակում է տեխնիկա-արտադրական բաժ պլանն ու կոմբինատի վարչության կողմից հաստատվելուց հետո, կիրառում է կյանքում։ Ղեկավարում է բաժնի աշխատանքը։

2. Կոմբինատի բաժինների հաշվետու տվյալների ուսումնասիրման ու վերլուծման միջով, կոմբինատի կառավարիչի և նրա

տեղակալի հանձնարարությամբ անմիջականորեն աշխատանքի վայրում հսկում է արտադրական ծրագիրը և հանձնարարությունները հիմնական և օժանդակ ցեխերի կողմից կատարելու, այլև ինչպես նոր, նույնպես և ամեն տեսակի հիմնական և վերանորոգչական շինարարության կատարման վրա:

3. Նայում է կոմբինատի բաժինների ողմից ներկայացվող արտադրության մեքենայացման ու ռացիոնալացման վերաբերյալ նախագծերը, այլ և մշակում է այդպիներն ինքնուրույն կերպով, իր ձեռնարկության կամ վարչության հանձնարարությամբ, միջոցներ վորոնելով արտադրանքն եժանացնելու համար:

4. Ուսումնասիրում է բաժինների աշխատանքը տեխնիկական ցուցանիշների վոչման մասում, այն է բանուժի ծախսան տեխնիկական գործակիցների, հիմնակս և օժանդակ նյութերի և այլ տեխնիկան հաշվետվությունների տվյալների վերլուծման միջոցով, ու այսպիսով հայտնաբերում հանքագործարանային տնտեսության թույլ կողմերը:

Նորմալ տեխնիկական գործակիցներ և հիմնական ու օժանդակ նյութերի ծախսան նորմաներ է գտնում:

5. Ուսումնասիրում է բաժինների տված տեղեկությունները և տեխնիկական բնույթ ունեցող հաշվետվությունները բացատրագրերով:

6. Կազմում է կոմբինատի տարեկան, յեռամսյա և ամսական արտադրական ծրագրերը: Պլանավորում է այդ ծրագրերն ըստ բաժինների — ստացված պատվերագրերի համեմատ:

7 Նայում է աշխատանքների ընդարձակման, ձեռնարկների հիմնական վերակահավորման, վերանորոգչա-վերակազման ու շինարարական աշխատանքների վերաբերյալ բաժինների ներկայացրած պլանները, նախագծերը և տեխնիկական նախահաշիվները, այլ և կարիքի դեպքում, մշակում է այդպիսիներն ինքնուրույն կերպով, միացնելով և լրացնելով միևնույն օբյեկտին վերաբերող նախահաշիվները:

3. Տեխնիկական արտադրական բաժնի վարիչի ոգնական — ճարտարագետ 12–13:

Աշխատում է բաժնի վարիչի ղեկավարությամբ ու փոխարինում նրան բացակայելու ժամանակ:

4. Ռացիոնալացման բյուրոյի վարիչ 13–14

Բյուրոյի աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարն է: Կոմբինատի ռացիոնալացման

վողջ աշխատանքներին ուղղություն է տալիս։ Կազմում է աշխատանքի ծրագրեր, հրահանգներ և մեթոդոլոգիական ղեկավար նյութեր։ Գործնական ցուցմունքներ է տալիս ու անմիջականորեն զննումներ կատարում — տեխնիկական-կոնստրուկտիվ, տեխնոլոգիական և կազմակերպչական ասպարեզում։ Պատասխանատու յե բյուրոյի աշխատանքների ճիշտ դրվածքի և ղեկավարության համար։

5. Նախագծերի բյուրոյի վարիչ 13–14։

Կրում է բյուրոյի գործնեյության համար վողջ պատասխանատվությունը։ Անմիջականորեն կազմում է նախագծեր և կոնստրուկտիվ աշխատանքներ նոր կառուցվելիքների համար։ Գոյություն ունեցող կառուցվածքների փոփոխման նախագծեր է կազմում։ Նրանց համար կազմում է նախահաշիվներ և այլն։ Բյուրոյում կազմած բոլոր նախագծերի և նախահաշիվների համար լրիվ պատասխանատվություն է կրում։

6. Ճարտարագետ — կոնստրուկտոր 10–11։

Կազմում է վորևէ մասնագիտության կոնստրուկցիայի նախագիծը։ Ղեկավարում է կամ անձամբ կազմում է նախագծի գլխավոր մասերի հաշվարկները՝ պարզելով ամեն

նպատակահարմար և ձեռնտու հարաբերությունները առանձին մասերի միջև ու կազմում է ըստ նախագծի բացատրագիր ու տեխնիկական պայմաններ-նյութերի, մեխանիզմների ու նրանց մասերի վերաբերյալ։

7. Տեխնիկ-կոնստրուկտոր 5–6։

Զբաղվում է նախագծի առանձին մասերի, կամ ամբողջ նախագծի մշակմամբ ճարտարագետ կոնստրուկտորի ղեկավարությամբ։ Կարողանում է ինքնուրույն կերպով վոչ բարդ նախագծերի հաշվարկներ կատարել։

8. Տնտեսագետ — 11–12։

Աշխատում է ՏԱԲ վարիչի ղեկավարությամբ և կազմում է նախագծեր, արտադրական ծրագրեր, հանձնարարություններ։ Կազմում է դրանց համար ստուգիչ թվեր։

Տանում է ձեռնարկության գործունեյության տեխնիկա-տնտեսական ցուցանիշների ընթացիկ վերլուծումը։ Ի մի յե գումարում տեխնիկական հաշվետվությունները և կազմում է ՏԱԲ-ի հանձնարարությամբ զանազան զեկուցումներ, սխեմաներ, գրաֆիկներ, դիագրամներ-ձեռնարկությունների արտադրական գործունեյության վերաբերյալ։

9. Լեռնային բաժնի վարիչ — 14–15 Լեռնային ճարտարագետ։

Մշակում է կոմբինատի բոլոր հանքատե-

ղերի վերաբերյալ տարվելիք լեռնային աշխատանքների շահագործման և զարգացման ընթացիկ և հեռանկարային ծրագրերը: Ղեկավարում է և հսկում հանքերի աշխատանքների վրա: Լեռնային աշխատանքների մեքենայացման, ռացիոնալացման և հետախուզական միջոցներն է մշակում: Լեռնային մասի վերաբերյալ կազմում է միասնական տեխնիկական հաշվետվություն: Մշակում է հանքերի վարիչների կողմից ներկայացրած հանքատեղերի մշակման ծրագիրը և իր յեզրակացությամբ ներկայացնում է ՏՍ. բաժին:

10. Պատասխանատու մարկշեյդեր—13–14

Լեռնային բաժնի հանձնարարությամբ ղեկավարում է մարկշեյդերային ու գեոդեզիկ բոլոր աշխատանքներն ու անձամբ կատարում է կոմբինատներում առանձին բարդ աշխատանքներ: Կազմում է մարկշեյդերային հաշվետվություններ և ներկայացնում կոմբինատի վարչությանը լեռնային բաժնի վարիչի միջոցով:

11. Մարկշեյդեր 10–11

Պատասխանատու մարկշեյդերի ղեկավարությամբ մարկշեյդերյան ու գեոդեզիկ աշխատանքներ է կատարում: Հանքերին ամրացված, մարկշեյդերն աշխատում է հան-

քերի վարիչի հանձնարարությամբ ու պատասխանատու մարկշեյդերի գիտությամբ:

12. Ճարտարագետ-յերկրաբան—13–14
(Յերկր. հետախ. բյուրոյի վարիչ)

Հետախուզական աշխատանքների ընթացիկ և հեռանկարային պլաններ է կազմում համաձայնեցնելով լեռնային բաժնի հետ տրեստի կողմից հաստատված պլաններով: Ղեկավարում է յերկրաբանա-հետախուզական աշխատանքները: Յերկրաբանական տրամասների (ռազրեզ) պլաններ, գծագրեր է կազմում ու կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ յեզրակացություններ տալիս:

13. Ճարտարագետ-յերկրաբան — 10–11

Ճարտարագետ-յերկրաբանի ղեկավարությամբ կատարում է յերկրաբանական հետախուզական աշխատանքներ: Պատասխանատու յե հանձնարարած աշխատանքների ճշգրիտ, լիակատար և սահմանված ժամկետում ի կատար ածելու համար:

14. Հանքերի խմբակի վարիչ (գործնական ստաժով) — 12–14.

Անմիջականորեն ղեկավարում է լեռնային աշխատանքները և հանքերի վարչական մասը: Լեռնային բաժնի դիրեկտիվներով պլաններ, նախադծեր, նախահաշիվնեռ և

տեխնիկական հաշվետվություններ և կազմում ու ներկայացնում այդպիսիները լեռնային բաժնին:

15. Առանձին հանքերի վարիչ 11-13:

Աշխատում է հանքերի խմբակի վարիչի անմիջական ղեկավարությամբ, մասնակցում է նախահաշիվների, պլանների և հաշվետվությունների կազմելուն: Ստուգում է չափերը (զամերը):

16. Հանքամասերի վարիչ — 8-10.

Աշխատում է հանքերի վարիչի ղեկավարությամբ և ղեկավարում է լեռնային աշխատանքները հանքերի առանձին մասերում: Ըստ տասնապետի տված ամենօրյա տեղեկությունների, լեռնային և հանքային օրագրեր է տանում, և գործարքային աշխատանքների չափումներ ու հաշվարկներ է կատարում:

Հանքատեղերն շահագործման վերաբերյալ նախագծեր է կատարում և ներկայացնում է հանքերի վարիչին:

17. Լեռնային ավագ տասնապետներ — 5-7

Կատարում են հանքային մասերի վարիչների կարգադրությունները. ղեկավարում են լեռնային կրտսեր տասնապետների և արտելչիկների աշխատանքները: Վերահսկում

են լեռնային աշխատանքները, մասնակցում են չափումներին:

18. Լեռնային կրտսեր տասնապետներ—2-4

Անմիջականորեն հսկում է աշխատանքների վրա և սահմանված ձևով օրական տեղեկություններ ներկայացնում իրենց հերթապահության ժամանակ կատարված լեռնային աշխատանքների մասին: Ղեկավարում կամ ինքն է վառում շպուրը:

19. Շինարարության ցեխի վարիչ 12—14

Ալլահվերդու ձեռնարկության համար:

Ղեկավարում է կոմբինատի, ինչպես քաղաքացիական նույնպես և արտադրական կառուցվածքների ու շենքերի շինարարական բոլոր աշխատանքները:

Վարչության հանձնարարությամբ նախահաշիվներ և պլաններ է կազմում, ներկայացնում է համապատասխան բաժիններին, սահմանված ձևով կազմված հաշվետվություններ բոլոր տեսակի աշխատանքների վերաբերյալ:

21. Բոլոր տեսակի շինարարության աշխղեկ—10-11

Աշխատում է հիմնական շինարարության բաժնի վարիչի և նրա յենթաբաժնի ղեկա-

կարության ներքո: Կատարում է ինքնուրույն շինարարական և ոժանդակ աշխատանքներ ըստ իրեն տրված գծագրերի, նախագծերի, հատակագծերի և նախահաշիվների: Կազմում է նյութերի մուտքի և ելքի հաշվետվություններ: Ղեկավարում է տասնապետներին, վերակացուներին և պերսոնային նույն թվում և կառուցումների հաշվարկները:

22. Շինարարական տեխնիկ—6–8

Շինարարական ցեխի վարիչի ղեկավարությամբ, աշխատում է շենքերի և կառուցվածքների շինարարության և նախագծման վրա: Շինարարական աշխատանքների չափումներ ու անհրաժեշտ հաշվարկներ է կատարում:

23. Մեխանիկական արհեստանոցի վարիչ — 8–9.

Կոմբինատի մեքենագետի հսկողությամբ ղեկավարում է մեխանիկական արհեստանոցի աշխատանքները:

24. Լաբորատորիայի վարիչ 10–12

Ղեկավարում է քիմիական լաբորատորիայի աշխատանքները և կոմբինատի վարչության հանձնարարությամբ, հանքա-գործա-

րանային տնտեսության զանազան ճյուղերում փորձեր, հետազոտություններ և վերլուծումներ է կատարում լեռնային բաժնի, երկրաբանա – հետախուզական բյուրոյի և պղնձահալ ցեխի հանձնարարությամբ:

Ներկայացնում է լաբորատորիայի ամսական և տարեկան գործունեության մասին հաշվետվություններ ու կազմում նախահաշիվներ սահմանված ձևով:

25. Լաբորանտներ–տեխնիկներ — 6–8, փորձառուներ — 3–5.

Լաբորատորիայի վարիչի ղեկավարությամբ քիմիական վերլուծումներ են կատարում, այլև կատարում են լաբորատորիային խնդիրների վերաբերյալ նրա հանձնարարությունները:

26. Աշխատանքի տնտեսագիտության բաժնի վարիչ — (Ա.Տ.Բ.) 13–14.

Ղեկավարում է աշխատանքի չափավորման աշխատանքները: Մշակում է աշխատանքի կիրառման այլ և չափավորման մեթոդների ու վորակավորման գործադրման հետ կապված իրավական խնդիրները: Մասնակցում է տեխնիկական անվտանգության կառուցվածքների նախագծերի, ինչպես և

արտահագուստների, հակաթույների նախահաշիվների մշակման աշխատանքներին:

Մշակում է պրոֆհիգիենիկայի, բանուժի ընտրության, նրա վերարտադրության և աշխատանքի բնախոսության հետ կապված խնդիրները:

27. Տեխնիկական չափավորման և կազմակերպության յե/բ. վարիչ—12–13:

Տեխնիկական չափավորման վարիչ Զանգեզուրի համար — 13–14

Ղեկավարում է յե/բ. աշխատանքներն ու անմիջականորեն կատարում ամենաբարդ աշխատանքները, կազմում է աշխատանքի պլանը: Ստուգում է հետազոտական աշխատանքները և վերանախագծում այդպիսինե-րը բանվորական պրոցեսների ամենաձեռնտու պայմանները ձեռք բերելու համար:

Գործառնա-ընթացիկ չափավորում է անցկացնում: Մշակում է և անց է կացնում տեխնիկական չափավորման ճիշտ մեթոդներ, այլ և աշխատանքի վարձատրման ռացիոնալ սիստեմներ:

Ղեկավարում է ռացիոնալ գործառնական ծրագրերի, այլև տեղեկանքների (ուստանովկա) պասպորտիզացիայի նախագծումը: Աշխատանքի որավարձից ըստ գործյա փոխանցելու աշխատանքներ է կատարում:

Նյութեր է նախապատրաստում աշխատանքի բնախոսության և պսիխոտեխնիկայի լաբորատորական հետազոտումներ կատարելու համար:

Անմիջականորեն յենթարկվում է կոմբինատի ԱՏԲ վարիչին ու նրա բացակայության ժամանակ տեղակալ է հանդիսանում:

28. ԱՏԲ տարիֆ-տնտեսական յե/բ. վարիչ — 12–13.

Մշակում և կազմում է ընթացիկ և հեռանկարային արդֆինպլաններ բանվորական խնդրի մասում և վերահսկում է նրա կատարման վրա:

Վերլուծում է աշխատավարձի ու աշխատանքի արտադրողականության դրությունը, ձեռնարկումներ է մշակում աշխատանքի արտադրողականությունը բարձրացնելու համար:

Մասնակցում է ըստ գործյա գնահատումների և աշխատավորների ճիշտ տարիֆային համաձայնությունների կնքմանը, հրահանգներ տալով տեղերին այդպիսիները կենսագործելու մասին: Սահմանում է աշխատանքի ցուցանիշների հաշվառման ճիշտ մեթոդիկան և լուծում է աշխատանքի ռացիոնալության վերաբերյալ խնդիրները:

Կատարում է կոմբինատի ընթացիկ տարիֆ-տնտեսական վողջ աշխատանքը:

30․ Տ․ Զ․ և Ա․ Կ․ Ցե/ր․ Ջննիչ—7–8

Ղեկավարում է խրոնոմետրիստների աշխատանքները։ Անմիջականորեն սկրուպուլյոզ խրոնոմետրաժ է անցկացնում։ Վերլուծում և մշակում է խրոնոմետրաժի և լուսանկարչական նյութերը։

Ջափավորում է անցկացնում հաշվի միջոցով։Տեղակայանքների պասպորտիզացիան է անցկացնում, ՏԶ և ԱԿ յե/ր․ նախագծով կազմում է ոպերոգրամաներ։ Հաշվետվություն է կազմում բոլոր խրոնոմետրաժ աշխատանքների մասին։ Գործիքների նորմալիզացիայի ռեվագիր աշխատանքներ է անցկացնում։ Նյութեր է նախապատրաստում լաբորատորական զննությունների համար։

29․ Ջննիչ ճարտարագետ — 10–11․

Ռացիոնալացման բյուրոյի վարիչի առաջադրանքներով անմիջական զննություն է կատարում՝ տեխնիկա-կոնստրուկտորային տեխնոլոգիական ջերմատեխնիկական և կազմակերպչական ասպարեզում, զննման նյութերի հետեվողական վերամշակմամբ։

31․ ՏԶ և ԱԿ Ցե/ր․ Ջափավորող—7–8․

Աշխատում է ՏԶ և ԱԿ յե/ր․ վարիչի ղեկավարությամբ։ Խրոնոմետրաժի տվյալնե-

րի, տեսական հաշվի և գոյություն ունեցող արտադրողականության հիման վրա գործառնա-ընթացիկ չափավորում է անցկացնում։ Մասնակցում է յե/ր․ աշխատանքների ընդհանուր պլանը մշակելուն։ Անմիջականորեն կազմում է աշխատանքի վարձատրության որավարձի սխեմից բաղործյալի հաջորդականությամբ փոխանցելու աշխատանքի պլանը։ Պասպորտիզացիա յե անցկացնում ու նրա հիման վրա նորմաներ սահմանում։

32․ Կադրերի վարիչ—12–13․

Վարում է ձեռնարկության կադրերի պրոֆտեխնիկական կրթությունը։ Այս նպատակով կազմակերպում է ամենահնարավոր դասընթացքներ, հրավիրում է դասատուներ, այդ դասընթացքների համար մշակում է առաջադրանքների ծրագրեր․ վերահսկում է ուսուցման գործի ճիշտ դրվածքին․ վարում է անհատական ու բրիգադային աշակերտության գործը։ Մտած պահանջների հիման վրա տեղերին հայթայթում է բանուժով։ Վերահսկում է բանվորներին ըստ վորակի ճիշտ ոգտագործմանը։ Կազմում է ընթացիկ առաջադիմական ծրագրեր մասնագետների և բանուժի պահանջի։ Հետեվում է փորձողների անընդհատ

արտադրական ուսուցման ճիշտ ղեկավարմանը:

33. Աշխատանքի պաշտպանության և կենցաղի յե/բաժնի վարիչ—12–13.

Ինքնուրույն (սիստեմատիկաբար) և աշխատանքի մարմինների հետ միասին կատարում է հետազոտում աշխատանքի պայմանների—աշխատանքի տեղում անվտանգության և առողջացման ուղղությամբ: Մշակում է նախահաշիվներ և նախագծեր ըստ անվտանգության տեխնիկայի սարքավորման, տալիս է դրանց առթիվ յեզրակացություններ: Հետևվում է այդ հետազոտումների առաջադրանքների ճշտիվ և ժամանակին կատարման: Կազմում է ամենահնարավոր տեղեկատուներ դժբախտ դեպքերի քանակի և բնույթի մասին: Վերահսկում է կոոպերացիայի կողմից իրեն վրա դրված պարտավորությունների ժամկետին և ճշտիվ կատարմանը բանվորներին և ծառայողներին մատակարարելու առթիվ: Հենց կոոպերացիայի միջոցով և նրա հետ միասին կազմակերպում է մատակարարման սննդի նոր կետեր: Վերահսկում է կոոպերացիային բաց թողած միջոցների ճիշտ ծախսմանը՝ կաթնային ֆիրմաների և բանջարեղենների անտեսության վրա: Կազմում է մասնահա-

գուստի նախահաշիվներ, վերահսկում է այդպիսինի ժամանակին բաշխմանը և ճիշտ ոգտագործելուն: Տնօրինում է արձակուրդները: Հետևվում է աշխատանքի պաշտպանությանը վերաբերող բոլոր կարգադրությունների, դեկրետների, ցուցմունքների, շրջաբերականների կատարմանը: Հետևվում է սանիտարական գիգենայի (մաքրություն) պայմաններին՝ հանրակացարաններում, կազարմաներում և այլն:

34. Ծրագրային արտադրական բաժնի վարիչ—13–14.

Կառավարում է և ղեկավարում արտադրության և ոժանդակ ցեխերի աշխատանքներին ըստ ընդհանուր ծրագրմանը: Վերահսկում է ծրագրի կատարմանը իրեն ժամանակին: Ղեկավարում է առաջադիմական և ընթացիկ արդֆինպլանների և ստուգիչ թվերի կազմելուն: Կազմում է արտադրողական առաջադրանքներ, տարեկան, ըստ կրվարտալների (յեռամսյա), ամսական և դեկադային (10–որյակ): Ղեկավարում է հաշվա-վիճ. աշխատանքը: Վերանայում է բաժինների ներկայացրած ծրագրերը, նախագծերը և գայավկաները (պահանջ) զանազան տեսակի նյութերի և կահավորումների վերաբերմամբ:

35. Խրոնոմետրիստներ—1-2.

Կատարում են բանվորական ուժը լուսանկարչական աշխատանքները և խրոնոմետրաժիստի ղեկավարությամբ վոչ բարդ խրոնոմետրաժ ըստ էլեմենտների (աշխ. պրոցեսի մասնիկների):

36. Գծագրող-կոնստրուկտոր—3-5.

Կատարում է ՏԱ բաժնի կոնստրուկտիվ և զանազան գծագրական աշխատանքներ, օգնելով կոմբինատների կողմից ուղարկվող գծերի նախահաշիվների, պլանների ու նախագծերի կազմելու և ստուգելու աշխատանքների կատարմանը:

37. Գծագրող—1-3.

Հանձնարարությամբ կատարում է պարզ հաշվարկներ (ռասչոտ) և զանազան գծագրեր և պատրաստում նախապես կազմված նախագծով ու հաշվարկներով: Կազմում է գրաֆիկներ և դիագրամներ:

38. Յերկրաբանական բյուրոյի փորձողներ—1-2.

Վերցնում են փորձ և պատրաստում փորձվածքի հետնանկարը:

39. Հետնանկարիչ—3-4.

Հանքերում կատարում են խարամի (ժիլ) հետնանկար, այդպիսից հետեվողականությամբ դարձնելով ծրագրի վրա:

40. Նմուշներ պահող (կոլլեկտոր)—1-3.

Բնութատեղերից ընտրում է լավ տեսակի նմուշներ և համապատասխան կարգով դասավորում է:

41. Խրոնոմետրաժիստներ — 3-4.

Մանրամասն խրոնոմետրաժ է կատարում ըստ էլեմենտների:

Սկրուպուլյոզ խրոնոմետրաժից ստացած նյութերի վերածումն է կատարում: Աշխասի ղեկավարի (ղննիչի) ցուցմունքներով կատարում է նյութերի վերջնական վերլուծումն:

Այս տեղեկատուլյով վորևե պաշտոն նախատեսնված չլինելու դեպքում, այդպիսիներն այս կամ այն կարգին դասելու հարցը լուծվում է ԳԿՀ-ում:

ՏԱՐԻՖԱՅԻՆ ՏԵՂԵԿԱՏՈՒ

«ԶԱԿՄԵԴԿՈՄԲԻՆԱՏԻ» ԱԼԼԱՀՎԵՐԴՈՒ ՅԵՎ ԶԱՆԳԵԶՈՒՐԻ ԿՈՄԲԻՆԱՏՆԵՐԻ ՀԱՇՎԱ-ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԱՅԻՆ ՈՒ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԿԱԶՄԻ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

Պաշտոնների բաշխումն ըստ 14-րդ կարգային ցանցի կարգերի 1′:6 հարաբերությամբ:

1. Անտառային և տեղական մթերումների գործակալներ

Զանգեզուրի կոմբինատ — . .7–8

Ալլահվերդու կոմբինատ 5–6

Ղեկավարում է անտառային և այլ նյութերի մթերումների աշխատանքները և տանում անտառային հատատեղերի պաշտպանությունը: Միջոցներ է ձեռք առնում վորպեսզի մթերված նյութը ժամանակին դուրս հանվի և բաշխվի ըստ մատակարարման յե/ր. պլանագրի:

2. Տնտեսական յե/ք. գործակալ հանքերում

Բանվորների և ծառայողների ընդհանուր թիվը 500-ից ավելի լինելու դեպքում . . .7–8

Մինչև 500 բանվոր լինելու դեպքում . .5–6

Հաշվի յե առնում բանվորներին և ծառայողներին տրվող անհրաժեշտ կոմունալ ծառայությունները—վառելիքի, ջրի, ելեկտրական էներգիայի և այլն:

Հաշվի յե առնում և հսկում հանքերի սահմաններում բնակարանների և կահավորման բաշխման վրա: Աշխատանքը տարվում է կոմբինատի տնտես. յե|ք. վարիչի ղեկավարությամբ:

3. Դրամահավաք 4–5

Դրամարկղակալի ղեկավարությամբ աշխատանքներ է կատարում: Վճարում է աշխատավարձը ըստ ցուցակների և օրդերների:

4. Գլխավոր հաշվապահ— 13–14

Ղեկավարում է հաշվապահական ապարատներ կենտրոնում և տնտեսական միավորման յենթակա ձեռնարկություններում: Մշակում է հաշվապահության աշխատանքների սխեմ վողջ տվյալ տնտեսական միավորման համար և հսկում հաշվետվության կանոնավոր դրվածքի վրա: Ստուգում է ամփոփ հաշվետվությունները, նախահաշիվները և հաշվեկշիռները:

Կազմում է տարեկան ամփոփ և վերջնական հաշվային հաշվեկշիռ: Կազմում է ընդ-

համար նախահաշիվներ և ֆինանսական պլաններ: Իրագործում է գլխավոր հաշվապահության և ձեռնարկության հաշվային բոլոր միավորների ընդհանուր ղեկավարությունը: Ձեռնարկության բոլոր գործառնությունների հաշվառման վերաբերյալ հրահանգներ և դիրեկտիվներ է մշակում:

Գործնական մեծ ստաժով, հաշվապահության մի քանի ճյուղերի հետ–գործարանային, առևտրական, բանկային և այլի հետ ծանոթություն է պահանջում:

5. Գլխավոր հաշվապահի տեղակալ ..11–12

Վոչ պակաս գործնական ստաժով, վարում է հաշվապահության հաշվային վողջ աշխատանքը: Գործնական աշխատանքի ընթացքում նրան յենթարկվում են հաշվային բոլոր աշխատակիցները:

6. Ավագ հաշվապահ (կոմբինատների) 13–14

Ղեկավարում է կոմբինատների հաշվապահական ապարատը: Գործնականպես կենսագործում է տվյալ տնտ. միավորի համար, տրեստի վարչության կողմից մշակված հաշվապահության աշխատանքների սիստեմները, հսկում է և ղեկավարում– հաշվետվության հաշվառման դրվածքը, ցեխերում և կոմբինատի բաժիններում:

Կազմում է ամսական, յեռամսյա և տարե-

կան հաշվետվություններ և նրանց բացատրագրերը, այլև ֆինանսագործառնական նախահաշիվներ– վողջ կոմբինատի համար: Հրահանգներ և դիրեկտիվներ է մշակում ցեխերի և բաժինների հաշվառման և հաշվետվության վերաբերյալ, յելնելով վարչության կողմից ընդունված սիստեմից:

Գործնական մեծ ստաժով. անհրաժեշտ է կատայրալ ծանոթություն ունենալ ընդհանուր և ֆաբրիկա–գործարանային հաշվետվության հետ:

7. Հաշվապահ– 10

Լրիվ գործնական ստաժով. ղեկավարում է և վարում հաշվապահության առանձին մասի աշխատակիցների խմբակը: Հաշվապահության մի քանի ճյուղերի հետ պետք է լավ ծանոթ լինել: Ինքնուրույն հաշվի յե առնում առանձին գործառնություններ, կազմում է բարդ մեմորյալ խնդիրներ, տանում հաշվային բարդ գրագրություններ, ստուգում փոխադարձ բարդ հաշիվներ:

8. Բրանդմեյստեր —3–4

Հրդեհաշեջ հրահանգչի ղեկավարությամբ և նրա ցուցմունքներով աշխատանք է կատարում:

9. Կենտրոնական պահեստների (մագազին) կշռող... 4—5

Անպայմանորեն գրագիտություն է պահանջվում. արտադրանքի և ամեն տեսակ նյութերի ընդունման և կշռման աշխատանքներ է կատարում, նյութերի ըստ առանձին տեսակների շարժման վերաբերյալ որական զեկուցագիր է կազմում և ներկայացնում:

10. Անտառամթերումների տասնապետ.—4—5

Ղեկավարում է անտառամթերումներով զբաղված բանվորների խմբակը: Որական տեղեկագիր է ներկայացնում: Պատասխանատվություն է կրում խմբակի աշխատանքների համար: Աշխատանքը տարվում է անտառամթերումների գործակալի ղեկավարությամբ:

11. Գործավար— 4–5

Ընթացիկ վոչ բարդ գրագրություններ է կատարում, ըստ մակագրությունների պատասխաններ և հարցումներ է կազմում, արձանագրությունների, վորոշումների և այլ քաղվածքներ է ձևակերպում և ուղարկում: Ըստ առանձին հանձնարարությունների, տեղեկատու նյութեր է ժողովում և գործերը կարգավորում:

Գործերի շարժման մասին տեղեկանքներ է տալիս:

12. Շինարարական ցեխի տասնապետ—5–7

Շինարարության ցեխի վարիչի կամ տեխնիկի հսկողությամբ—աշխատանքներ է կատարում ու ղեկավարում բանվորների խմբակի աշխատանքները: Պետք է լավ ծանոթ լինի շինարարական գործի հետ: Բարձր վորակի: Կարողանում է վոչ բարդ չափումներ կատարել: Պետք է շինանյութերի վորակին ծանոթ լինի: Խմբակի աշխատանքների մասին որական տեղեկություններ է ներկայացնում: Պատասխանատու յե խմբակին հանձնված աշխատանքը ժամանակին և ճշտորեն կատարելու համար— համաձայն հանձնարարության:

13. Հրդեհաշեջ տեսուչ 9–10

Ղեկավարում է կոմբինատի հակահրդեհային մասի աշխատանքները: Պատասխանատու յե կոմբինատի հակահրդեհային (ինվենտարի) գույքի համար: Ղեկավարում է կոմբինատի հրշեջ խմբի աշխատանքները ու տանում նրա ուսուցումն հրշեջ հրահանգիչների միջոցով:

14. Հրդեհաշեջ հրահանգիչ— 5–6

Իրագործում է կոմբինատի հրդեհաշեջ խմբի ընդհանուր ղեկավարությունը: Հսկում է ջրմուղի կանոնավոր աշխատելու և հրդեհաշեջ կահավորման և այլ պարագանե-

րի սարք ու կարգի լինելու վրա: Պատասխանատու չէ կոմբինատի գույքի ապահովության համար: Կազմակերպում է ու հրահանգներ տալիս հրդեհաշեջ խմբին:

15. Շենքերի պարետ ...4–5

Անմիջականորեն հսկում է սենյակների ու նրանց յեղած տնտ.կահավորման վրա և հոգում է սենյակների կահավորման ժամանակին մանր վերանորոգումներ կատարելու մասին:

Կրում է շենքերի կահավորման ապահովության և մաքրության պատասխանատվությունը: Տնորինում է բնակիչների կողմից ոգտագործվող ձեռնարկության գույքը: Հըսկում է բակի սանիտարական դրության վրա:

16. Առևտրական թղթակից 6–8

Ձեռնարկության կամ հիմնարկության ղեկավարի ընդհանուր ցուցմունքների հիման վրա ինքնուրույն կերպով առևտրական թղթակցություններ է վարում: Ծանոթ պետք է լինի ձեռնարկության կամ հիմնարկության գործառնությունների և հաշվապահության հետ: Տեղյակ պետք է լինի արտադրության ունեցած գծին և նրա կարիքներին:

17. Առևտրական բաժնի վարիչ– 13–14
Զանգեզուրի հիմնարկության նյութ. տնտ. բաժ. վար. — 13–14.

Տանում է բաժնի աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարությունը: Լուծում է բաժնի իրավասության մեջ մտնող խնդիրներ: Կազմակերպում է բաժնի գործադիր ապարատը և բաշխում աշխատանքը աշխատակիցների միջև: Տանում է ընդհանուր ղեկավարությունը և պատասխանատվություն է կրում –մատակարարման և տրանսպորտի պատվերների, տնտեսական և պահեստների (մագազին) յենթաբաժինների աշխատանքների համար: Վորոշում է ապրանքների վորակը: Յեզրակացություններ է տալիս ապրանքների ասսորտիմենտի և պահելու խնդիրների վերաբերյալ:

Շուկայի և գների գործման ուսումնասիրությունը:

18. Կոմունալ բաժնի վարիչ ..9–10

Մատակարարման կառավարումն և դասավորումն բանվորների և ծառայողների միջև, բնակարաններ, իրեր տնտեսական կահույքների: Վերահսկում է նրանց հաշվարկին: Վերահսկում է կահույքի և շենքերի վերանորոգմանը: Ձեռնարկության սպասարկու պերսոնալի աշխատանքների ղեկավարումը:

կոմունալ վողջ ծառայությունների վարումը և կոմունալ ծառայությունների վարձի գանձումը:

19. Տեղական մթերումների յե/ բաժնի վարիչ — 9–10.

Վարում է տեղական նշանակություն ունեցող վողջ մթերումներին: Կազմակերպում է այդ նյութերի գումակը մթերման տեղերից դեպի ձեռնարկության պահեստներն ու կառուցումների վայրը: Ղեկավարում է տեղական մթերումների նյութերի ամբողջ պահեստները, կազմակերպում է ոժանդակ արտադրություն, տեղական մթերումների նյութերի վերամշակման համար: Տեղերում կընքում է զանազան տեսակի գործարքներ ու պայմանագրեր նյութերի մթերման և գըրվածքի վրա: Անհրաժեշտ գիտելիք տեղական պայմանների և շուկայի:

20. Դինամիտի կենտրոնական մառանի (պահեստի) պետ — 5–7.

Պայթուցիկ նյութեր է ստանում, հաշվի առնում, պահում և բաշխում հանքային պահեստների միջև: Անպայմանորեն պետք է ծանոթ լինի պայթուցիկ նյութերի բոլոր վտանգավոր կողմերին, այլ և նախազգուշական կանոններին:

Նյութերի շարժման մասին որական ու ամսական հաշվետվություններ է ներկայացնում հաշվապահությանը (հանքերի վարիչի միջոցով):

Հաշվարկի գրքի վարելը:

20ա.— Ցեխի պայթուցիկ նյութերի առանձին մառանների պետ — 4–5.

Նույնը: Ըստ պահանջագրերի պայթուցիկ նյութեր է բաց թողնում և այդ մասին ամսական և որական տեղեկություններ. է ներկայացնում ցեխային գրասենյակին:

21. Ցեխային և հանքային գրասենյակների մառանապահ — 3–4

Կառավարում է մառանը. գիտենում է գործածվող նյութերի տեսակները, պատասխանատու յե մառանում յեղած նյութերի և գործիքների համար:

Նյութերի հաշվառում է կատարում ու հսկում է, վորպեսզի պահեստը լրացվի անհրաժեշտ նյութերով: Ընդունում և բաց է թողնում գործիքներ:

22. Գանձապահ — 7–8

Ընդունում է, տալիս և պահում է փաստաթղթեր: Վարում է սեվագիր դրամարկղային մատյանը և դրամարկղի որական շրջանառության տեղեկագիրը: Կատարում

է դրամական գումարների փաստաթղթերի ընդունման, տալու և ուղարկման վերաբերյալ վարչության տված հանձնարարությունները: Կարողանում է տարբերել կեղծ դրամանիշներն իսկականից, ծանոթ է բանկային ու մուրհակային գործառնություններին:

23. Գրասենյակային (ցեխային և գրասեն.) — 2–3

Կատարում է հաշվետարական օժանդակ աշխատանքները: Մատենագրում ու դասավորում է փաստաթղթեր, լրացնում բլանկներ, արտագրում է գրքից և փաստաթղթերից, կազմում է ցուցակագրեր և հաշվարկներ (պոդսչյոտ), վարում է բանվորների և նրանց աշխատավարձի անվանական հաշիվներ—քարտեզ:

Աշխատանք կատարում է հաշվետարների ղեկավարությամբ:

24. Մեքենագրուհի ավագ — 7

Արտատպում է ամեն տեսակի գրություններ (թղթակցություններ, հաշվետվություններ, տեղեկագրեր, աղյուսակներ) արագ ու մաքուր բնագրերից ու թելադրությամբ—միանգամայն գրագիտորեն—ռուսերեն և հայերեն լեզուներով, պետք է ունենա փորձառություն:

25. Մեքենագրուհի — 5–6

Արտատպում է ամեն տեսակ գրություններ, միանգամայն գրագետ և մաքուր, ձեռագրերից կամ թելադրությամբ— ռուսերեն կամ հայերեն լեզուներով:

26. Ավագ պահեստապետ (մագազիներ)—8–9

Կառավարում է գործարանի կենտրոնական պահեստը, լավ ծանոթ է գործածվող առարկաներին ու ապրանքների վորակին: Պատասխանատու յե ժամանակին անհրաժեշտ նյութերով լրացնելու պահեստը և պահեստի համար — ընդհանուր առմամբ: Անմիջականորեն ղեկավարում է ցեխերի և հանքային պահեստների աշխատանքները: Սահմանված ձևով հաշվետվություններ է ներկայացնում հաշվապահությանը: Լրիվ գործնական ստաժով:

27. Ավագ պահեստապետի (մաքազիներ) ոգնական — 7–8.

Նույնը, բայց ավելի փոքր ստաժով. ավագ պահեստապետի բացակայության ժամանակ փոխարինում է նրան: Աշխատում է ավագ պահեստապետի ղեկավարությամբ: Ծանոթ է գործածվող առարկաների տեսակներին ու վորակին:

28. Պահեստապետ (Մագազինեք) 6–7, 5–6

ա.—Խոշոր միավորներ, նյութական մեծ շրջանառությամբ 6–7

բ.—Փոքր միավորներ, նյութական ավելի փոքր շրջանառությամբ 5–6

Կառավարում է վորոշ շրջան կամ հանքերի խմբակ սպասարկող պահեստ: Լավ ծանոթ է գործածվող նյութերի վորակին: Հաշվառում է կատարում պահեստում յեղած նյութերի: Տեղեկություններ է ներկայացնում պահեստի դրության մասին. լավ ծանոթ է գործածվող առարկաների տեսակներին և պատասխանատու յե պահեստը ժամանակին լրացնելու և պահեստի համար—ընդհանուր առմամբ:

Գործառնական ստաժ ունի:

29– Նշանակալող-ցուցակագրող (տաբել-շչիկ) 4–5

Հաշվի յե առնում բանվորների աշխատանքի դուրս գալը և որական տեղեկություններ է ներկայացնում գրասենյակին:

30– Ընդունող-վերահսկիչ 5–6

Մասնակցում է նյութեր և գործվածքներ հանձնելու և ընդունելու աշխատանքներին: Պատասխանատու յե նյութերի ճիշտ հաշվառման համար:

31. Մատենավար կամ սկսնակ գրասենյակային — 1–3.

Տանում է մուտք և յելքի մատյանը ու քարտային կատալոգը: Ընդունում, դասավորում և ուղարկում ըստ բաժինների նշանակված թղթակցությունները: Տեղեկանքներ է տալիս մուտք ու յելքի գրությունների մասին:

32. Հանքային կամ գործարանային գրասենյակ.

Ավագ հաշվետար 9–10

Ղեկավարում է հանքային կամ գործարանային գրասենյակների —գործավարության, բանվորի հաշվառման ու բաշխման աշխատանքի դուրս գալու, աշխատավարձի և նյութերի, պահեստների (մագազին) փաստաթղթերի մշակման և ամփոփման, մասնահագուստի, կահավորման և այլ հաշվառման վերաբերյալ աշխատանքները: Ղեկավարում է հանքերի կամ գործարանի ներհաշվառումը:

33. Հաշվետար 1-ին կարգի 7—8

Մատյաններ է տանում հաշիվների թղթակցությամբ, այլ և օժանդակ մատյաններ, կազմում է նրանց հիման վրա շրջանառու և հաշվետու տեղեկագրեր, շրջանառու տեղեկագրերի ամփոփումներ, դուրս է

դրում և սակագրում ապրանքային հաշիվներ, դուրս է գրում դրամարկղային օրդերներ, կազմում է վոչ բարդ մեմորիալ օրդերներ, վոչ բարդ հաշիվներ: Մշակում է չավարտված հաշվետվության ունեցող մագազինների և պահեստների փաստաթղթեր: Կատարում է դրամական և նյութական հաշվետվությունների թվաբանական ստուգում:

34. Հաշվետար 2-րդ կարգի 5—6

Տանում է օժանդակ մատյաններ, առանց թղթակցության և հաշիվների: Նրանց հիման վրա շրջանառու և հաշվետու տեղեկագրեր ու քաղվածքներ է կազմում: Դուրս է գրում ելից ու մտից ապրանքանյութական և դրամարկղային օրդերներ, կազմում է աշխատավարձի տեղեկագրեր և նշանակում հաշվեգրքույկների մեջ: Գրում է կոնտոկորրենտ հաշիվներ: Ծանոթ է տոկոսներ հաշվելու և ապրանքային տարրական հաշվումներ կատարելու:

35. Վիճակագրական ե/բաժնի վարիչ — 12.

Հավաքում է, կարգավորում, ամփոփում և մշակում կոմբինատի, նրա դրությանը և հաշվառմանը վերաբերող բոլոր տեսակի վիճակագրական տվյալներ: Նախնական վիճ.

տվյալների, ինչպես և տեխնիկա-արտադրական ու հաշվապահական նյութերի հիման վրա կազմում է վիճակագրական հաշվետվության ամեն տեսակի ձևերը:

Կազմում է ծրագրերի և արտադրության կենսագործման ամսական, յեռամսյա, կիսամյա և այլ ցուցադրիչներ:

Հիշյալ վիճակագրական տեղեկությունների հիման վրա սպասարկում է կոմբինատի բոլոր բաժինները և տեղական արհկազմակերպությունները:

Ինքնուրույն կերպով ղեկավարում է հիմնարկության կամ ձեռնարկության վիճակագրական վողջ աշխատանքը: Կազմակերպում է աշխատանք ըստ հրահանգի, նշանակում ու դասավորում է նյութեր, կազմում է ամփոփումներ ու կոմբինացիոն աղյուսակներ: Ղեկավարում է մշակման համար նյութեր նախապատրաստելու աշխատանքները: Ջգտում է մշակման ավելի հարմար մեթոդներ գտնել: Ղեկավարում է վիճակագրի զանազան տեսակի աշխատանքները: Ծանոթ է դիագրամաների, գրաֆիկների և այլ կազմելու մեթոդներին: Պատասխանատու յե վիճհաշվետվությունները, ձեռնարկությանը և բարձր մարմիններին անհրաժեշտ նյութերը ժամանակին ներկայացնելու համար: Պետք է կարողանա կազմա-

կերպել արտադրական ինքնուրույն վիճակագրություն:

36 Վիճակագիր — 6–7.

Կազմում է ամփոփումներ և կոմբինացիոն աղյուսակներ—ըստ հանձնարարության: Նախագծում է մշակված աղյուսակներ, մշակման ընթացքում ղեկավարություն է ցույց տալիս միանման աշխատանք կատարող վիճակագրերին ու հաշվարարներին: Քննադատում է տեխնիկական տեսակետից նյութ և հայտնաբերում բացերը:

37. Վիճակագիր-հաշվարար 3—4

Հաշվում է համրիչի և արիֆմոմետրի վրա: Դասավորում է նշանակված նյութերը կամ ամենապարզ հատկանիշներով—ըստ ցուցմունքի: Արտագրում ու ստուգում է աղյուսակները:

38. Մատակարարման ու պատվերների յե/բաժնի վարիչ—10–11.

Պատվերների մասում

Հսկում է, վորպեսզի արտադրանքը վարչության ու գնորդների պատվերներով ու պատվիրագրերով, ժամանակին բարձվի (նագրուզկա), հաշվի յե առնում պատվիրագրերի (նարյադ) կատարումը և բար-

ձումները, ձևակերպում է անհրաժեշտ փաստաթղթերով: Հոգ է տանում, վորպեսզի փոխադրությունները անհրաժեշտ միջոցներով ապահովված լինեն ու անմիջականորեն հսկում է եքսպեդիցիայի աշխատանքի վրա:

Մատակարարման մասում

Մշակում է նյութերի պաշարի նորմաներ, հաշվի յե առնում և հսկում, վորպեսզի դըրանց քանակը համապատասխանի սահմանած նորմաներին: Ղեկավարում է պահեստային վողջ տնտեսությունը և ըստ արտադրական բաժինների տվյալների կազմում է հիմնական և օժանդակ անհրաժեշտ նյութերի մատակարարման պլանները:

39. Անձնական սեղանի վարիչ 6—7

Հաշվառման է յենթարկում վողջ անձնական կազմը: Ձևակերպում է ընդունումը, արձակումը, փոխադրությունները, հաշվի յե առնում արձակուրդները ու գործուղումները: Տանում է աշխատանքային ցուցակներ: Անձնական կազմի վերաբերյալ տեղեկանքներ ու վկայականներ է տալիս: Հաշվառման է յենթարկում զինապարտներին և այլն:

40. Գումակ միացյալ. վարիչ—9–10.

Անմիջականորեն կառավարում է ձեռնար-

կության սայլատար, վագոնետային և ավտո-տրանսպորտը: Ռացիոնալ կերպով օգտագործում է փոխադրական միջոցները: Ձեռնարկության սահմաններում ղեկավարում է բեռների բարձման ու պարպման աշխատանքները:

41. Գործերի կառավարիչ 9—10

Ղեկավարում է հիմնարկության կամ ձեռնարկության ընդհանուր գրասենյակի աշխատանքը: Բաշխում է աշխատանքը աշխատակիցների միջև: Հսկում է հիմնարկության կամ ձեռնարկության վողջ թղթակցության կատարման վրա ու կատարում բարդ ընդհանուր բնույթ ունեցող գրագրությունները: Նայում է յելից ու մուտից գրագրությունները: Կառավարում է էքսպեդիցիան և արխիվը: Հսկում է գրասենյակային պիտույքների մատակարարման ու նրանց կանոնավոր օգտագործման վրա: Ղեկավարում է գրասենյակային վողջ գործավար ապարատը: Հսկում է գրագրությունների կատարման ու հիշեցումների ուղարկելու վրա:

42. Գործերի կառավարիչ 10—11

Նույնը: Կազմում է նաև նիստերի և խորհրդակցությունների արձանագրությունները:

43. Նույնը — 11-12.

Նաև իրավաբանական պարտականություններ է կատարում և նիստերի ու խորհրդակցությունների արձանագրությունն է կազմում:

44. Տնտեսական յե/բաժնի վարիչ 8—9

Վարում է բանվորների և ծառայողների միջև բնակարաններ, տնտեսական նյութ ու կացի առարկաներ, կահավորման և այլ մատակարարման ու բաշխման գործը և կատարում է նրանց հաշվառումը: Հսկում է կահավորման ու շենքերի ընթացիկ վերանորոգման վրա: Ղեկավարում է ձեռնարկության սպասարկող կազմի աշխատանքները: Ձեռնարկությանն անհրաժեշտ տնտ. նյութերի տեղական մթերումներ է կատարում: Ծանոթ է նրանց վորակին: Հատկացնում է կոմունալ ծառայություններ և դրանց համար վարձ գանձում:

45. Հանքերի վարիչի օգնական ըստ տնտեսմասի — 10-11.

Վարում է հանքերի խմբակի վողջ տնտեսական մասը: Ընդունում և արձակում է

հանքերի բանվորներին: Կազմում է պահանջվելիք բանուժի պահանջը և հանձնում է կադրերի բաժնին: Հանքերի վարիչի պահանջով դուրս է գրում զանազան նյութեր: Ղեկավարում է հանքերի բոլոր սպասարկող պերսոնալին: Ամբողջ աշխատանքը համաձայնեցնում է խմբակավարի հետ:

46. Մասսայական արտադրողական աշխատանքների սեկցիայի վարիչ—9-10.

Վարում է սոցմրցումը, հարվածայնությունը, արտադրական խորհրդակցությունները և ԳԿՀ: Մշակումն և հաշվարկումն մասսայական արտադրական աշխատանքի արդյունքների: Մշակումն վարելու և կարգավորելու յոթժամյա բանվորական օրին և անընդհատին անցնելու նյութերը, այդ հարցերով տեղերին հրահանգելը: Արդֆինպլանը և արտադրական առաջադրանքները հասցնել ընդհուպ բանվորական տեղերին:

47. Եքսպեդիցիա

Ավագ եքսպեդիտոր (Զանգեզուրի կոմբինատում)—11-12.

Փոխադրում, ուղարկում և ընդունում է զանազան տեսակի բեռներ յերկաթուղիով և սայլատար տրանսպորտով: Ներկայացնում

է ամսական հաշվետվություններ: Ղեկավարում է եքսպեդիցիայի աշխատանքը: Պատասխանատվություն է կրում եքսպեդիցիայի սահմաններում յեղած բեռների ապահովության համար: Պատասխանատու յե ուղարկվող բեռներից յերկաթուղային տարիֆների ճիշտ գանձման համար: Տրանսպորտի վերաբերյալ գրագրություններ է կատարում յերկաթուղային վարչության հետ:

48. Եքսպեդիտոր—Զանգեզուրի կոմբինատին կից, Ալլահվերդու կոմբինատին կից—4-5.

Պատվերների և բաժնի վարիչի ղեկավարությամբ, զանազան տեսակի բեռներ է ուղարկում և ընդունում: Ծանոթ է յերկաթուղային տարիֆներին և գործառնություններին: Պատասխանատու յե գործառնությունների ճիշտ կատարման և ստացվող ու ուղարկվող բեռների ապահովության համար:

ՑՈՒՑԱԿ № 1

ԱՅՆ ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ ՅԵՎ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՑ ԱՇԽԱՏԱՆՔԸ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՉԻ ՅԵՆԹԱՐԿՎՈՒՄ.

Ներքոհիշյալ 12 արհեստների և պաշտոնների համար, վորպես հաշվառման չյենթարկվողների—սահմանել աշխատավարձի ամսական ամուր դրույք, յելնելով նրանց տարիֆային դրույքից և ավելացնելով, վարչության և միության փոխադարձ համաձայնությամբ վոչ ավելի քան 10–ից մինչև 50 տոկոս հավելյալ աշխատավարձ աշխատանքի ծավալի համաչափ:

1. Կենտրոնական պահեստի կշռող
2. Գանձապահ
3. Շոֆեր
4. Տրակտորավար
5. Բաղնիքապան-կրակավառ
6. Ախոռապաններ
7. Կառապան
8. Սայլապան– (Ֆուրգոն)
9. Սայլապան
10. Շենքերի հսկիչները (հյուրանոցի վարիչները)
11. Առաքիչներ (ավագ)
12. Առաքիչներ

ՑՈՒՑԱԿ № 2

ԱՅՆ ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՑ ԲԱՆՎՈՐԱԿԱՆ ՈՐՎԱ ՏԵՎՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՎԱՍԱՐ Է ՎԵՑ ԺԱՄԻ

1. Խցկողներ– հորանների բնի խորացման վրա:
2. Խցկողներ– վերելնող և վարիջնող փորվածքների (ինչպես ուղղահայաց, նույնպես և 30° ավելի անկման անկյուն ունեցող) կըրճատ բանվորական որ է սահմանվում փորվածքի վոչ ավելի քան 3 մետր խորանացնելուց հետո, հաշված հիմնական հորիզոնից, իսկ հոսող ջրերի դեպքում, հենց փորման աշխատանքների սկզբից:
3. Խցկողներ–խոնավ, կաթող և վատ օդափոխության մեջ աշխատողները:
4. Ստորյերկրյա այն բանվորները–վորոնք չարունակ աշխատում են 28 աստիճանից (ըստ Ցելսիուսի) բարձր ջերմության մեջ:
5. Փականագործներ–ամրացնողներ– բնի, ջրթողի և ողատարի վերանորոգման աշխատանքներում:
6. Պոմպապաններ – կախված պոմպերի վրա:
7. Ոժանդակ բոլոր այն բանվորները, վորոնք մշտապես զբաղված են վերոհիշյալ կարգի աշխատողների հետ միասին:

ՑՈՒՑԱԿ № 3

ՎՈՉ ՉԱՓԱՎՈՐՎԱԾ ԲԱՆՎՈՐԱԿԱՆ ՕՐ ՈՒՆԵՑՈՂ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

Հաշվեգրասենյակային կազմը

1. *Գործերի կառավարիչ (իրավախորհրդատու)*
2. *Տրանսպորտի բաժնի վարիչ*
3. *Ավագ հաշվապահներ*
4. *Հաշվապահներ*
5. *Ավագ հաշվետարներ*
6. *Նյութ. Տնտ. բաժնի վարիչ*
7. *Տնտ. Նյութ. բաժնի վարիչի օգնական*
8. *Կենտրոնական պահեստի վարիչ*
9. *Ստացումների վարիչ*
10. *Հրդեհաշեջ պահպանման տեսուչ*
11. *Հրդեհաշեջ հրահանգիչներ*
12. *Վիճ. յե/բաժնի վարիչ*
13. *Կոմունալ բաժնի վարիչ (Յե/բաժնի)*
14. *Տեղական մթերումների յե/բաժնի վար.*
15. *Հանքերի վարիչի օգնական ըստ տնտ. մասի*

ՑՈՒՑԱԿ № 4

ԱՅՆ ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՑ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՎՆԱՍԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՊԱՏՃԱՌՈՎ ՊԵՏՔ Է ՏՐՎԻ ՈՐԱԿԱՆ ՄԵԿ ՇԻՇ ԿԱԹ

2. *Կարբիդ մանրողներին*
1. *Բրոյերի բանվորներին*
3. *Ջոր խցկվածքների մեխանիկական փորման վրա զբաղված հորատողներին, յեթե աշխատանքի ընթացքում փոշի յե բարձրանում ու սրսկիչներ չկան:*

ՑՈՒՑԱԿ № 5

ԱՅՆ ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՔ 12 ԲԱՆՎՈՐԱԿԱՆ ՕՐՎԱ ԼՐԱՑՈՒՑԻՉ ԱՐՁԱԿՈՒՐԴԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔ ՈՒՆԵՆ

Ստորերկրյա աշխատանքներում

1. *Խցկողներ*
2. *Ամրացնողներ*
3. *Հրողներ (օտկատչիկի) վագոնավարներ*
4. *Բնի վրա աշխատողներ*
5. *Բռնկիչներ (զապալշչիկի)*
6. *Փորողներ (բուրիլշչիկի)*
7. *Տասնապետներ*

8. Պոմպապաններ (կամերոնշչիկի) կախված պոմպերի վրա—խորության մեջ:
9. Հանք ընդունողներ
10. Ջակլադչիկներ
11. Ստորերկրյա պոմպային կայանների հանքավերելակների մեքենավարներն ու նրանց օգնականները—եթե նրանք աշխատում են խոնավ վայրերում
12. Հանք ջոկողներ
13. Թաց աշխատանքների ավլապանները
14. Կուրաքաշներ
15. Հորանների վերանորոգողները (ճանապարհայինները)
16. Մարկշեյդերյան բյուրոյի բանվորներ

Դրսի աշխատանքներում

17. Լապտերավարներ—կարբիդի մանրացման վրա
18. Հնոցապաններ—միներալ կարծր վառելիքով աշխատողները, եթե ձեռքով են բարձում վառելիքը:
19. Մշտապես ծանր աշխատանքներում ըզբաղված դարբինները և մուրճահարները:
20. Գծագրողները (պրոբշչիկի)
21. Մեքենագրուհիներ (6 բանվ. որ):

ՑՈՒՑԱԿ № 6

ԱՅՆ ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՔ ԱՄԻՍԸ ՄԵԿ ԱՆԳԱՄ ՍՏԱՆՈՒՄ ԵՆ 400 ԳՐԱՄ ՈՃԱՌ

1. Խցկողներ—ստորերկրյա բոլոր աշխատանքներում
2. Հորատողներ—ստորերկրյա բոլոր աշխատանքներում
3. Փականագործներ—կեղտոտ աշխատանքներում
4. Ջրմուղայիններ կեղտոտ աշխատանքներում
5. Տեսակավորողներ կեղտոտ աշխատանքներում
6. Հրողներ (ոտկատչիկի) վագոնապաններ
7. Սեվագործներ—տուռների, դումպֆերի և չարխների մաքրման ժամանակ
8. Ջակլադչիկներ
9. Ամրացնողներ
10. Բրիկլիչներ
11. Դարբիններին և կռնահատներին—կեղտոտ աշխատանքներում
12. Պոմպապաններին
13. Դոնչչիկ
14. Կամերոնշչիկներ
15. Կուրաքարշներ

16· Ցուցողներ (մայլյոնչչիկի)
17· Կաթսագործներ
18· Կոմպրեսորների մեքենավարները
19· Ներկարարներին
20· Հանք բարձող բանվորներին·
21· Բրեմսբերգի մեքենավարին·
22· Բրոյկերի բանվորներին·
23· Ախտահաններին·
24· Ախտաապաններին:

ՑՈՒՑԱԿ № 7

ՎՈՉ ՁԱՓԱՎՈՐՎԱԾ ԲԱՆՎՈՐԱԿԱՆ ՈՐ ՈՒՆԵՑՈՂ ՊԱՇՏՈՆՆԵՐԻ

Ճարտարա-տեխնիկական կազմ·

1· Տեխնիկական ղեկավար·
2· Ծրագրային արտադրական բաժ· վար·
3· Աշխ· տնտ· բաժ· վար·
4· Տեղ· չափ· և աշխ· կազմ· բաժ· վար·
5· ԱՏԲ–ի տարիֆ–տնտ· յե|բաժ· վար·
6· ԱՏԲ–ն չափավորող·
7· ԱՏԲ—գնիչ·
8· Կադրերի յե|բաժ· վար·

9· Աշխ· պաշտ· և կենցաղ· յե|բաժ· վար·
10· Տեխն· անվտանգության վարիչ·
11· Հանքերի մեքենայական արհեստանոցի վարիչ·
12· Էլեկտրո–արհեստանոցների վարիչ·
13· Լաբորատորիայի վարիչ·
14· Աշխ· ղեկ· վար· տեխնիկներ·
15· Նախահաշվիներ կազմող տեխնիկներ·
16· Հիմնական շինարարության բաժ· վար·
17· Երկրաբանական հետախույզ բաժ· վար·
18· Ճարտարագետ–յերկրաբան·
19· Մարկշեյդեր·
20· Հանքերի վարիչ·
21· Հանքամասերի վարիչներ·
22· Ճարտարագետ–կոնստրուկտոր·
23· Ռաց· բյուրոյի վարիչ·
24· Ճարտարագետ–գնիչներ·
25· Կոնսուլտանտ ռացիոնալիզացիայի·
26· Շին· յե|բաժ· վար·
27· Էներգետիկ կառուցումների յե|բաժ· վարիչ·
28· Հանքերի խմբակավար·
29· Գլխ· մեխանիկ·
30· Մարկշեյդերյան բյուրոյի վարիչ·
31· Մետալուրգ· ցեխի վարիչ·
32· Նրա ոգնական·

33. Հարստահարող գործարանի վարիչ.

Բոլոր այն պաշտոնները (վորոնք տարվա ընթացքում կարող են սահմանել տնտ. մարմնի և միության փոխադարձ համաձայնությամբ) և կհամարվեն վոչ չափավորված որ ունեցողներ:

ՑՈՒՑԱԿ № 8

ԴԵՂՈՐԱՅՔԻ, ՎԻՐԱԿԱՊ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՅԵՎ ԱՅՆ ՊԱՐԱԳԱՆԵՐԻ, ՎՈՐՈՆՔ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏ ԵՆ ՁԵՌՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՇՈՒՏԱՓՈՒՅԹ ՈԳՆՈՒԹՅԱՆ ԴԵՂԱՏՆԻԿԻ ՀԱՄԱՐ

1. Մկրատ . . . . մեկ հատ
2. Ռետինե ոլոր (ժգուտ)—արյունահոսությունը կանգնեցնելու համար . . 2 հատ
3. Յոդ . . . . 50,0 գրամ
4. Նաշատիրի սպիրտ . . . . 50,0 »
5. Վալերյանի կաթիլներ . . . 50,0 »
6. Հիգրոսկոպիկ ստերիլ բամբակ 4. կոպ. . . . . 50,0 »
7. Հիգրոսկոպիկ վոչ ստերիլ բամբակ . . . . 400,0 »
8. Բամբակ հասարակ . . . . . 1 կիլոգր.
9. Վազելին մաքուր . . . . . 200,0 գրամ
10. Թանզիֆ հասարակ . . . . . 5 մետր
11. Սոդա . . . . 50.0 գրամ
12. Տերիզ (բինտ) ստերիլ 2 վերշոկ 10 հատ
13. Նույնը . . . . 3 » 5 »
14. Նույնը . . . . 4 » 5 »
15. Պայուսակ սանիտարական . . . 1 »

Բացի հիշյալից, անհրաժեշտ է ունենալ յեփացրած ջուր և արճճի պրիմոչկա, վորոնք պետք է կանոնավոր կերպով թարմացվեն—ջուրն օրամեջ, իսկ արճճի պրիմոչկան՝ յերկու ամիսը մեկ անգամ:

ՑՈՒՑԱԿ № 9

ԱՐՀԵՍՏՆԵՐԻ ՅԵՎ ՄԱՍՆԱՀԱԳՈՒՍՏՆԵՐԻ ԼԵՌՆԱԳՈՐԾՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ.

Ստորյերկրյա աշխատանք.

Ա. ԽՈՆԱՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒՄ.

Հորատողներ—փորողներ (բուրիլշչիկի)

Բրեզենտի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 4 ամիս
Բրեզենտի թաթպաններ— 3 ամիս
Բրեզենտի շլյապ— 12 ամիս
Կրծքի բարձեր (վորպես փորձ)

Փորողներ—խցկողներ (զաբոյշչիկի)

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս

Բրեզենտի թաթպաններ 3 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս
Կրծքի բարձեր (վորպես փորձ)

Հրոդ պարպողները (ոտկատչիկի)

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 3 ամիս
Բրեզենտի թաթպաններ 3 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս

Ամրացնողներ.

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս

Հյուսներ.

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս

Խարամահավաքներ.

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս
Բրեզենտի թաթպաններ 3 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս

Սովապաններ.

Բրեզենտի հագուստ 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 3 ամիս
Բրեզենտի շլյապ 12 ամիս

Բ. ՉՈՐ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒՄ.

Հորատողներ—փորողներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի թաթպաններ— 4 ամիս
Կրծքի բարձեր (վորպես փորձ)

Փորողներ—խցկողներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի թաթպաններ— 4 ամիս
Կրծքի բարձեր (վորպես փորձ)

Վագոնապաններ

Կտավե հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 4 ամիս
Բրեզենտե թաթմաններ— 4 ամիս

Վագոնապաններ (ձիերի միջոցով աշխատող)

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ 3 ամիս

Հրող-պարպողներ (ձիերի միջոցով)

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ 3 ամիս

Ամրացնողներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս

Հյուսներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս

Բունկիչներ (հատուկ) 6

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 4 ամիս
Թաթմաններ— 3 ամիս

Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 5 ամիս
Պահպանող ակնոցներ (ըստ կարիքի)

Խարամահավաքներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ 3 ամիս

Հրողներ–պարպողներ (ոտկատչիկի)

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ 4 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Ջուր կրողներ.

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 4 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Ճանապարհի վարպետներ.

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Վերանորոգողներ․

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտի Թաթպաններ— 3 ամիս

Լամպապաններ (լապտերավառներ)

Կտավե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Պահպանող ակնոցներ (ըստ կարիքի)

Կարապի կապաններ ելեկ․ կարապիկներ վրա․

Կտավի հագուստ— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս
Ռետինե ձեռնոցներ (ըստ կարիքի)
Ռետինե կրկնակոշիկներ (ըստ կարիքի)

Տասնապետներ․

Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Բրեզենտի շլյապ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի։

Շտեյգերներ․

Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Բրեզենտի շլյապ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի։

Մարկշեյդերներ․

Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Բրեզենտի շլյապ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի։

Մարկշեյդերների օգնականներ․

Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Բրեզենտի շլյապ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի։

Ելեկտրամոնտյորներ․

Կտավե հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Ռետինե ձեռնոցներ
Ռետինե կրկնակոշիկներ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի։

Ելեկտրիկներ·

Կտավե հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Ռետինե ձեռնոցներ
Ռետինե կրկնակոշիկներ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի:

Հերթապահ փականագործներ·

Կտավե հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Ռետինե ձեռնոցներ
Ռետինե կրկնակոշիկներ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի:

Վերանորոգող փականագործ·

Կտավե հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Ռետինե ձեռնոցներ
Ռետինե կրկնակոշիկներ
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի:

Կոմպրեսսորի մեքենավարներ·

Կտավե հագուստ— 7 ամիս

Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Պոմպապաններ·

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Խուցում աշխատողներ·

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Յուղողներ (մասլյոնշչիկի)

Կտավե հագուստ— 7 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Ողատարներ·

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս
Դրսի աշխատանքներում.

ա. Հանքի տեսակավորումը.

Տեսակավորողներ.

Բրեզենտի անդրավարտիկ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 10 ամիս

Մանրողներ.

Բրեզենտի անդրավարտիկ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս
Պաշտպանողական ակնոցներ (ըստ կարիքի)
Գոգնոց բրեզենտի լանջապանակով—6 ամիս

բ. Հանքի հարստացում.

Բանվորները հանքի հարստացման և լըվացման աշխատանքների վրա (մանրիչներ, բրոյերներ, թմբուկներ).
Բրեզենտի հագուստ— 8 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս

Հարստացնող գործարանի խոնավ պայմաններում աշխատող բանվորներին կոշիկի փոխարեն տրվում է ռեզինապատված կոշիկ 9 ամսով:

գ. ԴՐՍԻ ԳՈՒՄԱԿ.

Վագոնապանները ձիայերկաթուղու վրա, ձի քշողները, ձեռքով պարպողները (ամբա—

չիկի) և բրեմսբերգի բանվորներին կիսամուշտակ ցեխի մեջ, ըստ կարիքի:
Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 7 ամիս
Տաք թաթպաններ (ձմեռը)

Հանք բարձողներ.

Բրեզենտի հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 7 ամիս
Տաք թաթպաններ (ձմեռը)

Սայլապաններ (փուրգոն)

Կիսամուշտակ— 36 ամիս
Բրեզենտի պատմուճան— 24 ամիս
Կաշվե ճտկավոր կոշիկներ— 9 ամիս

Սայլապաններ.

Բրեզենտի պատմուճան— 24 ամիս
Կիսամուշակ— 36 ամիս
Կաշվե ճտկավոր կոշիկներ— 9 ամիս

Ճանապարհային վարպետներ.

Կտավե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս

Բրեզենտե թաթմաններ— 3 ամիս

Բանվորներ ճանապարհների վերաշտկման (պերեկլադկա) վրա.

Բրեզենտե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտե թաթմաններ— 3 ամիս

Վերանորոգողներ.

Բրեզենտե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 6 ամիս
Բրեզենտե թաթմաններ— 3 ամիս

Ախոռապաններ.

Բրեզենտե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս

Գումակի տասնապետ.

Բրեզենտե պատմուճան
Ցեխի մեջ ըստ կարիքի:

Դ. ԴՐՍԻ ԱՅԼ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ.

Գրասենյակների, հանրակացարանների և շենքերի հավաքարարներ.

Կտավե հագուստ— 6 ամիս
Կանանց թաշկիններ (կոսինկա) (ըստ կարիքի
Կաշվե չուստեր— 4 ամիս

Բանվորները պահեստներում.

Կտավե հագուստ— 6 ամիս
Բրեզենտե թաթմաններ— 3 ամիս

Դռնապաններ—ախտահաններ.

Բրեզենտե գոգնոց— 6 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս
Բրեզենտե թաթմաններ— 3 ամիս

Կաթսայի կուբի մոտ աշխատողներ (կուբովշչիկի), ջուր կրողներ.

Բրեզենտե գոգնոց լանջապանակով—9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս

Կուբ տաքացնողներ (կուբոգրեյ)

Բրեզենտե գոգնոց լանջապանակով—9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 8 ամիս

Լաբորանտներ.

Բրդե խալաթ— 6 ամիս

Բաղնիքապաններ.

Փափուկ խալաթ՝ թեթև կտորից— 9 ամիս

Անտառապահներ.

Բրեզենտե պատմուճան— 36 ամիս
Կաշվե կոշիկներ ճտքով— 12 ամիս
Կիսամուշտակ— 36 ամիս

Թղթատարներ (կուրյեր)

Բրեզենտե պատմուճան— 36 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս
Կիսամուշտակ— 36 ամիս
Տաք ձեռնոցներ— 12 ամիս

Ցրիչներ

Բրեզենտե պատմուճան— 36 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 9 ամիս
Կիսամուշտակ— 36 ամիս
Տաք ձեռնոցներ— 12 ամիս

Դռնապաններ.

Բրեզենտե գոգնոց— 9 ամիս

Հյուսներ.

Բրեզենտե անդրավարտիք— 9 ամիս
Բրեզենտե գոգնոց լանջապանակով— 6 ամիս
Բրեզենտե թաթպաններ— 3 ամիս

Ատաղձագործներ.

Բրեզենտե անդրավարտիք— 9 ամիս
Բրեզենտե գոգնոց լանջապանակով—6 ամիս
Բրեզենտե թաթպաններ— 3 ամիս

Փայտասղոցարանի բանվորներ.

Կտավե հագուստ— 6 ամիս
Բրեզենտե թաթպաններ— 3 ամիս

Անտառահատներ.

Բրեզենտե հագուստ— 9 ամիս
Կաշվե կոշիկներ— 12 ամիս
Բրեզենտե թաթպաններ— 4 ամիս

Շոֆերներ.

Կաշվե ձեռնոցներ կրագներով— 24 ամիս
Հագուստ թեթև կտորից— 9 ամիս
Կիսամուշակ— 36 ամիս

Կաշվե պինձակ— 24 ամիս
Ճտկավոր կոշիկներ— 24 ամիս
Գլխարկ-կորգակ (շլեմ) կաշվե տաք—24ամ.
Շոֆերի ակնոցներ (ըստ կարիքի)

Շոֆերի ոգնականներ.

Կաշվե ձեռնոցներ— 24 ամիս
Հագուստ թեթև կտորից— 9 ամիս
Կիսամուշտակ— 36 ամիս
Ճտկավոր կոշիկներ— 24 ամիս
Կաշվե պինձակ— 24 ամիս
Գլխարկ(կորգակ շլեմ)կաշվե տաք—24ամ.
Շոֆերի ակնոցներ (ըստ կարիքի)

Տրակտորիստներ.
Կաշվե ձեռնոցներ կրագներով— 24 ամիս
Հագուստ թեթև կտորից— 9 ամիս
Ճտկավոր կոշիկներ— 24 ամիս
Կիսամուշտակ— 36 ամիս
Կաշվե պինձակ— 24 ամիս
Գլխարկ-կորգակ(շլեմ)կաշվե տաք—24 ամ.
Շոֆերի ակնոցներ (ըստ կարիքի)

Կառապանները, յերբ ձիեր են խնամում
Հագուստ թեթև կտորից— 9 ամիս

Բրեզենտի պատմուճան— 24 ամիս
Մուշտակ— 36 ամիս
Ձմեռվա գլխարկ— 12 ամիս
Տաք ձեռնոցներ— 12 ամիս
Կաշվե ճտկավոր կոշիկ— 24 ամիս
Ձմեռը թաղիքյա փոտնամաններ (վալենկի)— 36 ամիս

Մարկշեյդերյան բյուրոյի բանվորներ.
Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ ցեխի մեջ ըստ կարիքի

Սեվագործներ զանազան աշխատանքներում
Բրեզենտի գոգնոց— 8 ամիս
Բրեզենտի թաթմաններ— 3 ամիս

Ալմազի փորման բանվորներ
Բրեզենտի հագուստ
Կաշվե կոշիկներ
Ցեխի մեջ, ըստ կարիքի:

Ծանոթություն.— Սույն ցուցակում չնշված և լեռնագործների խմբակի մեջ պատահող արհեստները մասնահագուստ են ստանում, մետաղագործների համար ընդունված նորմաներով:

Լենինյան հանքերի Հանքկոմի նախագահ՝ (ՄԱԿՐՈՎ)

Զակմեդկոմբինատի դիրեկտորի տեղակալ՝ (Լ. ՂԱԶԱՐՅԱՆ)

ՊԵՏ ԿԱՆ ԳՐԱԴԱՐԱՆ
Гос. Библиотека
ՀՍՍՌ-Арм ССР
им А. Мясникяна
Ա. ՄՅԱՍՆԻԿՅԱՆԻ ԱՆՎԱՆ

ՊԵՏՀՐԱՏԻ ՏՊԱՐԱՆ

Պատվեր 3221 Գլավլիտ 6534 (բ) Տիրաժ 550--

ՀՀ Ազգային գրադարան
NL0200223

A
4470