

24527

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՐՀԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ՄԻՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

1

ՊՐՈՔՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄ-
ՍԵՐԸ ՏԱԼՈՒ, ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՅԵՎ ՀԱՅ-
ՎԻ ԱՌՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՄԿԵ-ի Նախագահության 1936 թ. փետրվարի 5-ի
ՎՈՐՈՇՈՒՄԸ

2

ՊՐՈՔՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱ-
ՏՈՄՍԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒՄԸ 1936 թ.
ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՄԿԵ-ի Նախագահության 1936 թ. փետրվարի 5-ի
ՀՐԱՀԱՆԳԸ

331.88
2-22

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ԱՐՀԵՍՏԱԿՑԱԿԱՆ ՄԻՈՒ-
ԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԽՈՐՀՈՒՐԴ
1936

01 JUN 2013

331.88

2-22

05 JAN 2010

ՀԱՄԿԻ-Ի ՆԱԽԱԳԱՀՈՒԹՅԱՆ 1986 ԹՎԻ
ՄԱՐՏԻ 11-Ի

Վ Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ը

Պրոֆմիությունների անդամատոմսերը տալու
և փոխանակելու խնդրի առթիվ տեղերից ստաց-
վող հարցումների և միջնորդությունների կա-
պակցությամբ ՀԱՄԿԻ-ի Նախագահությունը
ՎՈՐՈՇՈՒՄ Ե՝

1. Թույլ տալ Միությունների կենտրոնե-
րին յերկրորդ անգամ չկատարել անդամատոմ-
սերի փոխանակում պրոֆմիությունների այն
անդամներին, վերոնք արդեն ստացել են միաս-
նական ձևվի անդամատոմսեր:

Պարտավորեցնել միությունների կենտրոն-
ներին կրկին ստուգել պրոֆանտեսության դը-
րությունը (հաշվառման քաղաքը, անդամա-
տոմսերը) այն ձեռնարկություններում և հիմ-
նարկներում, վերաբերյալ արդեն արված են
յեղել միասնական ձևվի անդամատոմսեր և ապա-

Տեխ Դեվ. յեվ Սրբ. Ա. Հախվերդյան

Պետերասի Տպարան Յերևան

Գրավելիա № 2058

Պատվեր № 406

Տիրած 2000

Հովել, վոր ստոված անդամատոմսերը ձեկա-
կերպված լինեն ՀԱՄԿԽ-ի Նախագահության
1936 թ. փետրվարի 5-ի վորոշման համապա-
տասխան :

2. Սահմանել, վոր դործար-տեղկոմների,
խմբկոմների և շրջկոմների նախագահների կող-
մից անդամատոմսերի տալն ու փոխանակումը
կատարվում է 150-ից և ավելի աշխատող պրոֆ-
միուլթյան անդամների առկայությամբ (սկզբում
միուլթյան անդամների 300-ից սահմանված նոր-
մայի փոխարեն) :

Դրա համեմատ, ՀԱՄԿԽ-ի նախագահության
1936 թ. փետրվարի 5-ի վորոշման 14 և 16 հոդ.
հոդ. և ՀԱՄԿԽ-ի նախագահության 1936 թ. փե-
տրվարի 5-ի հրահանգի 5 և 7 հոդ. հոդ. նորման
«300» փոխարինել «150»-ով :

3. Անդամատոմսերի փոխանակման ժամա-
նակ պրոֆմիուլթյանների անդամների հաշվառ-
ման քարտերը փոխարինել նոր հաշվառման
քարտերով միայն այն դեպքում, յեթե ար-
դեն ոգտադործված է պրոֆդրոշմանիչների ար-
մատները փակցնելու տեղը (ՀԱՄԿԽ-ի նախագա-
հության 1936 թ. փետրվարի 5-ի հրահանգի
հոդ. 3-ի «դ» կետը) :

Մնացած հաշվառման քարտերի փոխանա-
կումը նոր ձևի հաշվառման քարտերով, վորոնք
հաստատված են ՀԱՄԿԽ-ի քարտուղարության
կողմից 1936 թ. հունվարի 4-ին կատարել աստի-
ճանաբար, պրոֆդրոշմանիչների արմատների
տեղը ոգտադործելուց հետո :

ՊՐՈՓՄԻՍԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԳԱՄԱՏՈՄՍԵՐԸ ՏԱԼՈՒ, ՊԱՀՊԱՆԵԼՈՒ ՅԵՎ ՀԱՇՎԻ ԱՌՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

ՀԱՄԿԽ-ի Նախագահութեան 1936 թ. փետրվարի
5-ի վերջումը.

ՀԱՄԿԽ-ի Նախագահութեանն արձանագ-
րում է, վոր պրոֆիտութիւնները անդամա-
տոմսերի տալու, պահպանման ու հաշվի առնե-
լու և պրոֆիտութիւնները անդամներին հաշվե-
առման քարտերի լրացման գործի դրվածքն ան-
բաժարար է: Հակառակ ՀԱՄԿԽ-ի արգելքին մի
շարք պրոֆիտութիւններ անդամատոմսերի փո-
խարեն տալիս են ամեն տեսակի սուրբողորմներ
(ժամանակավոր վկայականներ, տեղեկանքներ)
ու հաճախ գործարկում-տեղկում տեխնիկական
աշխատողի ստորագրութեամբ: Պրոֆիտներու-
յան քառասյին վիճակը բազմաթիւ պրոֆիտու-
թենական կազմակերպութիւններում առաջ է
բերում պրոֆիտութիւնները անդամատոմսերի

չարաչափում զանազան տիպի պատահական,
ժուլիկ և զանազան դատարարներն խորթ տարրերի
կողմից:

Պրոֆիտներութեան նման վիճակը վկայում
է, վոր բազմաթիւ պրոֆիտակերպութիւն-
ների ղեկավարներ թերազնահատում են անդա-
մատոմսի, վորպէս պրոֆիտութեան՝ մասսայա-
կան բանվորական կազմակերպութեան անդամի
փաստաթղթի նշանակութիւնը, վորին պատկա-
նելը տալիս է բանվորին, ճարտարապետին,
տեխնիկին և ծառայողին հնարավորութիւն
սոցիալիստական շինարարութեան և պրոֆիտու-
թենական կյանքի հարցերի լուծման կազմա-
կերպված ձեւով մասնակցելու, սոցիալական ա-
պահովագրութեան նպաստը, փոխադարձ ոգ-
նութեան դրամարկներին վարկեր իր միու-
թեան կողմից այլ տեսակի նյութական և կուլտու-
րական սպասարկում ստանալու դեպքում արտո-
նութիւններից ոգտվելու իրավունք:

Պրոֆիտութիւնների անդամատոմսերը տա-
լու, պահպանելու և հաշվեառման յենթարկելու
գործում յեղած խոշորագույն բացերը վերացը-
նելու նպատակով ՀԱՄԿԽ-ի Նախագահութեանը
վորոշում է.

1. ՊՐՈՖԻՏԻԹՅԱՆ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԻ ՄԻԱՍՆԱԿԱՆ ՁԵՎԻ ՄԱՍԻՆ.

1. Հաստատել պրոֆիտիշյան անդամատոմ-
սի միասնական ձեւը.

2. Յուրաքանչյուր պրոֆիտիշյան չամար
սահմանել անդամատոմների միասնական համա-
րակալում.

3. Պարտավորեցնել բոլոր միությունների
կենտրոններին դոյություն ունեցող անդամա-
տոմները, ժամանակավոր միաբանները և տե-
ղեկանքները ամենուրեք և ամբողջութեամբ փո-
խանակել հաստատված ձեւի նոր անդամատոմ-
սերով:

Անդամատոմների փոխանակումն անցկացնել
ՀԱՄԿՈ-ի այդ փոխանակումն անցկացնելու կար-
գի մասին հարուստ հրահանգի համաձայն:

II. ՊՐՈՖԻՏԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԵՐԻ ՏՊԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

4. Պրոֆիտիշյանների անդամատոմներն,
ինչպես ուղեւերն, նույնպես և սղգային լեզուե-
րով, — տպագրում է բացառապես Պրոֆհրատը:
Պրոֆիտիշյանների անդամատոմների տը-

պագրությունն այլ հրատարակչությունների
կողմից արգելում է:

5. Յուրաքանչյուր միության համար անհրա-
ժեշտ անդամատոմների տպագրության քանակը
սահմանում է ՀԱՄԿՈ-ի քարտուղարությունը
միությունների կենտրոնների հայտերի համա-
ձայն, այդ հայտերը ստուգելուց հետո:

6. Պրոֆհրատը պարտավոր է ապահովել.

ա) Վորպեսզի անդամատոմներ տպագրող
յուրաքանչյուր տպարանում առանձնացված լինի
հատուկ անձնավորություն, վորը պատասխանա-
տու լինի տոմների տպագրության, պահպանման
և միությունների կենտրոններին ժամանակին
հանձնելու համար:

բ) Վորպեսզի տպագրված տոմսերը տպա-
րանների կողմից հանձնվեն փաթեթված, կապիտո-
ք և կնքված կապուկներով, կցելով դրանց նախ-
լաղնոյներ, վորոնց մեջ անպայման նշված լինեն
հանձնվող անդամատոմների համարները:

III. ՊՐՈՖԻՏԻԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱ- ՏՈՄՍԵՐԻ ԱՌԱՔՈՒՄԸ

7. Պրոֆհրատի կողմից միությունների
կենտրոններին անդամատոմների հանձնումը

(ՀԱՄԿԻ-ի Քարտուղարութեան կողմից սահմանված քանակի համապատասխան) կատարվում ե համաձայն միությունների կենտրոններին նախագահների վավերացրած պահանջագրերի:

8. Միություններին կենտրոններն անդամատոմսերն առաքում են. ա) միության մարզային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեներին. բ) անմիջականորեն միության կենտրոնին յենթակա և անդամատոմսեր տալու իրավունք ունեցող խմբակներին, շրջկոմներին և գործարտեղկոմներին (հոդ. հոդ. 14 և 16):

Միությունների մարզային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեներն առաքում են անդամատոմսերն իրենց յենթակա և անդամատոմսեր տալու իրավունք ունեցող խմբակներին, շրջկոմներին և գործարտեղկոմներին:

9. Տոմսերի առաքումը կատարվում ե համապատասխան պրոֆմիութենական կազմակերպությունների նախագահների կողմից ստորագրված և նախորդ ստուգված հայտերի համաձայն:

Տոմսերի առաքումը կատարվում ե այն հաշվով, վոր մարզային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեներում, խմբակներում և գործար-

տեղկոմներում անդամատոմսերի մեծ պաշարների կուտակում չառաջանա:

10. Անդամատոմսերն առաքվում են բացառապես կնքված արկղներում, վորպես արժեքավոր փաթեթներ:

11. Անդամատոմսեր առաքող պրոֆկազմակերպությունը պարտավոր ե անդամատոմսերի առաքման հետ միաժամանակ հասցեյատիրոջն ուղարկել հատուկ ծանուցում այդ մասին՝ նշելով ուղարկված տոմսերի քանակն ու համարները:

12. Անդամատոմսերի փաթեթների բացումը կատարվում ե. ա) միությունների կենտրոնական և մարզային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեներում՝ այդ կոմիտեների քարտուղարների կողմից. բ) խմբակներում, շրջկոմներում և գործարտեղկոմներում՝ նրանց նախագահների կողմից:

13. Ստացված անդամատոմսերի քանակը և համարները տոմսերի առաքման մասին ուղարկած ծանուցագրին համապատասխան լինելու դեպքում պրոֆկազմակերպությունն անդամատոմսերի պահպանման համար պատասխանատու անձնավորության ստորագրությամբ ստացման

մատին համապատասխան հաստատում է ուղարկում այն վերադաս կազմակերպութեանն, ումնից ստացել է տոմսերը (հոդ. 28) :

Տոմսերի առաքման մատին ծանուցադրում նշված և առաջված անդամատոմսերի քանակի և համարների անհամապատասխան լինելու, ինչպես նաև տոմսերի վիճացման դեպքերում անդամատոմսերի պահպանման համար պատասխանատու անձն անմիջապես կազմում է արձանագրություն յերկու որինակից. արձանագրութեան մի որինակը մնում է տոմսեր ստացող կազմակերպութեանում, իսկ մյուսն ուղարկվում է վերադաս կազմակերպութեանը, վերջից ստացվել են տոմսերը :

IV ՊՐՈՑԵՍԻՆԻՏՈՐՆԵՐԻ ԱՆՂԱՄԱ- ՏՈՄՍԵՐ ՏԱԼՈՒ ՄԱՍԻՆ.

14. Այն հիմնարկ. ձեռնարկներում, ուր 300-ից ավել միութեան անդամ է աշխատում, անդամատոմսերի հանձնումը կատարում է գործար-տեղկոմի նախագահը, վորն անձամբ ստորագրում է տոմսը և անձամբ տալիս է միութեան անդամին :

15. Խոշոր ձեռնարկություններում, ուր ամեն մի ցեխում 1000 միութեան անդամից ավել

կա, միութեան Կենտկոմի հաստի վորոշմամբ անդամատոմսերի հանձնումը կարելի է հանձնարարել ցեխկոմների նախագահներին կամ ցեխպրոֆկազմակերպիչներին, վորոնք ստորագրում են անձամբ հանձնում են միութեան անդամին :

16. Մինչև 300 աշխատող միութեան անդամ-տեղեցող հիմնարկ-ձեռնարկություններում, յեթե վերջիններիս սպասարկում է ընդհանուր առմամբ 300-ից ավել միութեան անդամ միավորող խմբում կամ չըլկում, վորպես կարգ, անդամատոմսերի հանձնումը կատարում է խմբկոմի կամ չըլկոմի նախագահը, վորը ստորագրում է տոմսը և անձամբ հանձնում միութեան անդամին :

Անհրաժեշտութեան դեպքում միութեան Կենտրոնական կամ մարզային (յերկրային, հանրապետական) Կոմիտեյի վորոշմամբ կարող են խմբկոմի կամ չըլկոմի անդամներից կամ գործար-տեղկոմների նախագահներից լիազորներ առանձնացվել աշխարհի հիմնարկ-ձեռնարկներում անդամատոմսեր տալու համար : Նման դեպքերում անդամատոմսերը ստորագրվում են խմբկոմի կամ չըլկոմի նախագահի կողմից, իսկ վի-

ազդերները ստանում են նրանից. արդեն լրացված և ստորագրված տոմսեր և անձամբ հանձնում են միության անդամներին:

17. Մնացած ձեռնարկություններում և հիմնարկություններում, վորոնք սպասարկվում են անդամատոմսեր տալու իրավունք չունեցող գործար-տեղկումի կամ չըջկումի կողմից (այսինքն հիմնարկ-ձեռնարկներ, վոր նշված չեն հոդ. հոդ. 14-16), միությունների կենտկոմներն անդամատոմսերը հանձնելու համար լիազորներ են առանձնացնում խմբկումի կամ չըջկումի անդամներից կամ գործար-տեղկումների նախագահներից:

Նման դեպքերում անդամատոմսերը ստորագրվում են միության կենտրոնական կամ մարդային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեյի քարտուղարի կողմից, իսկ լիազորները ստանում են նրանից արդեն լրացված ու ստորագրված տոմսեր և անձամբ հանձնում միության անդամին:

18. Անդամատոմսը լրացվում է աշխատանքի ժամերից դուրս միության անդամի և ներկայությամբ (բացի այն դեպքերից, յերր տոմսը լրացվում է վոչ ձեռնարկում կամ հիմնարկում):

19. Անդամատոմսերում չի թույլատրվում կատարել վոչ մի ուղղում և ջնջում:

20. Անդամատոմսերը հանձնվում են միության անդամներին ստորագրությամբ:

Անդամատոմսը գործար-տեղկումում, ցեխկումում, խմբկումում կամ չըջկումում ստանալու դեպքում ստորագրությունը տրվում է անդամատոմսեր տալու հաշվառման հստուկ գրքում (հոդված 34):

Անդամատոմսերը միության կենտրոնական կամ մարդային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեյի լիազորների միջոցով ստանալու դեպքում, այդ լիազորները ստորագրում են անդամատոմսեր տալու հաշվառման գրքի մեջ, իսկ միության անդամները տոմսը ստանալու մասին ստորագրում են հատուկ ցուցակներում:

Այդ ցուցակները լիազորը հետագայում առաւ լիս է այն կազմակերպությանն, ումից ստացել է տոմսերը:

21. Նոր ընդունվող միության անդամներին անդամատոմսը տրվում է միության չարքերն ընդունվող միության անդամների ընդհանուր ժողովի արձանագրության հիման վրա:

22. Մի միությունից մյուսը փոխադրվելու

Ժամանակ տոմսի փոխանակումը կատարվում է հին անդամատոմսը և հաշվեհաման քարտը հանձնելուց հետո:

23. Անդամատոմսը կորցնելու դեպքում նոր տոմս տրվում է միության միայն մարդային (յերկրային, հանրապետական) կամ կենտրոնական կոմիտեյի կողմից՝ խմբումի կամ դործարտեղկումի խնդրանք, միության անդամների ընդհանուր, ցեխային կամ խմբակային ժողովի վորոշման հիման վրա:

Տրված նոր տոմսի վրա մակադրվում է. «կրկնակ՝ կորցրածի փոխարեն»:

Տրված տոմսի համար գանձվում է 50 կոպեկ:

24. Միությունից հեռացվելու դեպքում անդամատոմսը վերցվում է:

Վերցված անդամատոմսը պահվում է դործարտեղկումում, խմբումում կամ չրջկումում մի տարի, իսկ հետո վոչնչացվում է (հոդ. 29):

V. ՊՐՈՓՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԵՐԻ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

25. Պրոֆմիությունների անդամատոմսերը պահվում են.

ա) Միությունների կենտրոնական և մարդա-

յին (յերկրային, հանրապետական) կոմիտենում, բ) Այն խմբումներում, չրջկումներում և դործարտեղկումներում, վորոնց անդամատոմս ապուլու իրավունք է վերապահված:

26. Պրոֆմիությունների անդամատոմսերը պահվում են վորպես խիստ հաշվետվության փաստաթղթեր:

27. Միությունների կենտրոնական և մարդային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտենում, խմբումներում, չրջկումներում, դործարտեղկումներում (հոդ. 25) պետք է լինեն չայրվող զանձարկղներ(արկղներ) կամ այլ հարմար շենքեր տոմսերը պահելու համար:

Անդամատոմսերի և հաշվառման քարտերի պահումը պրոֆմիութենական աշխատողների բընականներում արգելվում է:

28. Անդամատոմսերի սրահայնման պատասխանատվությունը դրվում է. ա) Միությունների կենտրոնական և մարդային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեններում՝ այդ կոմիտեների քարտուղարների վրա.

բ) խմբումներում, չրջկումներում և դործարտեղկումներում՝ դրանց նախագահների վրա:

29. Ուրիշ ժողովուրդների նախագրվելու Ժամա

նակ հանձնված անդամատոմսերը, փչացման հետեւանքով վերացված անդամատոմսերը, խնչպես նաև միությունից հեռացնելու ժամանակ խլված և մի տարվա ընթացքում հետ չը տրված (հոդ. 24) անդամատոմսերը պետք է այրել յեռամսյակը մի անգամ :

Այրումը կատարում է անդամատոմսերի պահպանման համար պատասխանատու անձնավորությունը վերատուգիչ հանձնաժողովին նախազահի ներկայութեամբ : Կազմվում է արձանագրություն, ուր անպայման պետք է նշել այրված անդամատոմսերի համարները :

30. Պրոֆմիութենական կազմակերպությունների վերատուգիչ հանձնաժողովները պարտավոր են հատուկ ուշադրություն դարձնել անդամատոմսերի պահպանման և հանձնման գործի վրա :

Վեց ուշ, քան յեռամսյակը մի անգամ վերատուգիչ հանձնաժողովները պարտավոր են ստուգել առձեռն յեղած անդամատոմսերը և ստուգել այդ տոմսերի պահպանման, հաշվառման և հանձնման ամբողջ գործի դրվածքը :

31. Անդամատոմսերի պակսորդ կամ հափը տակում յերևան հանելու դեպքում պրոֆկազմա-

կերպությունները և նրանց վերատուգիչ հանձնաժողովներն անմիջապես արձանագրություն պետք է կազմեն, իսկ հափշտակման գործում հանցավորներին քրեական պատասխանատվության յենթարկեն :

VI. ՊՐՈՖՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄՍԱՏՈՄՍԵՐԻ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

32. Միությունների կենտրոնական և մարզային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեներում առաքվող անդամատոմսերի համար պահվում են հատուկ քարտեր հետևյալ ձևով .

Հաշիվ . . . միության բանվորների . . . շրջանային (յերկրային, հանրապետական) կոմիտեյի, խմբկոմի, շրջկոմի կամ գործար-տեղկոմի

Ուղերային ամսագրի №-ը	Ուղերային №-ը	Ուղերային թիվը	Ուղերային թիվը	Ուղերային թիվը
		Պրանցուսների հաշիվներ Ուղարկված է № 1045-ը մինչև № 1004	40	—
5/7	75	Բաշխված է № 1945-ը № 1082 . . .	—	38
8/9	100	Ուղարկված է № 1235-ը մինչև № 1284	50	—
10/9	103			17/9

33. Հոդ. 32-ում նշված քարտերը պահվում են հաշվապահական հաշվառման փաստաթղթերին համահավասար:

34. Անդամատոմսեր տալու իրավունք ունեցող գործար-տեղիումներում և այլ պրոֆկադմակերպություններում բաշխվող անդամատոմսերի հաշվառման համար պահվում և համարակալված եջերով, կարված, կնքված և տվյալ պրոֆկադմակերպության նախագահի ու վերստուգիչ հանձնաժողովի նախագահի պտորագրություններով վավերացված հատուկ գիրք:

Այդ գիրքը տարվում է հետևյալ ձևով.

1. Յեկամտային մաս.

Ստացման ժամկետը	Ունեից ե ստացված	Մուտք գրելու հիշվել	Անդամատոմս ստացի №	Անդամատոմս երկր, քանակը

2. Ծախքի մաս.

Բաշխելու ժամկետը	Ազդանուն անուն, հայրանուն	Անդամանքի վայրը	Պաշտոնը	Անդամատոմս պր տալու հիշվել	Անդամատոմս սի №	Անդամատոմս ստաց. տոմար բաղումը

35. Անդամատոմսեր առաքող և բաշխող բոլոր պրոֆկադմակերպությունները պարտավոր են անդամատոմսերը ծախսելու մասին հաշվետու լինել վերադաս պրոֆկադմակերպության:

Հաշվետվությունը ներկայացվում է յեղած տոմսերը սպառելուց հետո: Հաշվետվությունը կցվում է վերստուգիչ հանձնաժողովի արձանագրությունը: Հաշվետվության և արձանագրության մեջ անդամայան պետք է նշել բաշխված տոմսերի համարները:

Հաշվետվությունը և արձանագրությունը կազմվում են յերկու որինակից: Մի որինակը

պահվում է հաշվետու կազմակերպությունում,
խսկ մյուսն ուղարկվում է վերադաս կազմակեր-
պությունը և հիմք է ծառայում անդամատոմսերը
ծախս գրելու (համապատասխան կազմակերպու-
թյան հաշվից) և նոր տոմսեր ուղարկելու, ըստ
ստուգված հայտի:

VI. ՍՈՒՅՆ ՎՈՐՈՇՈՒՄԸ ԿԻՐԱՌԵԼՈՒ
ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ

36. Միությունների Կենտկոմներին իրավունք
է վերապահվում սույն վորոշման հիման վրա
միության սպեցիֆիկ կառուցվածքից յեղնելով՝
լրացուցիչ հրահանգներ հրատարակել:

37. ՀԱՄԿԽ-ի Քարտուղարության կողմից
1934 թ. հունվարի 5-ին հաստատված հրահանգը՝
պրոֆտոմսերի տպագրության, պահպանման,
բաշխման և հաշվառման մասին վերացվում է:
(«ՀԱՄԿԽ-ի բյուլլետեն» 1934 թ. № 5-6.):

Պրոֆկազմակերպություններն ամրացնելու և
նրանց գործնեյությունն աշխուժացնելու տեսա-
կետից հսկայական նշանակություն ունի ամբողջ

պրոֆմիութենական տնտեսությունն ռիինակելի
վիճակի մեջ դնելու աշխատանքը:

ՀԱՄԿԽ-ի Խախազահությունը նախադգու-
չացնում է բոլոր պրոֆմիութենական կազմա-
կերպությունների ղեկավարներին, վոր այդ աշ-
խատանքը հերթական կամսանիայի չը վերածել
և առաջարկում է ամենորյա մաքսիմալ ուշա-
դրություն դարձնել այդ աշխատանքին:

**1936 ԹՎԻՆ ՊՐՈՓԵՒՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ
ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒՄԸ
ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԿԱՐԳԻ ՄԱՍԻՆ**

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՆԱԽԱԳԱԽՈՒՅՄԱՆ 1936 Ք. ՓԵՏՐՎԱՐԻ
5-ի հրահանգը.

**I. ՊՐՈՓԵՒՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԵՐԻ
ՓՈԽԱՆԱԿՈՒՄՆ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼՈՒ ԺԱՄԿԵՏԸ**

1. Պրոֆմիլությունների անդամատոմսերի փոխանակումն անցկացնել 1936 թվի մարտի 15-ից մինչև մայիսի 15-ը:

**II. ՊՐՈՓԵՒՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԴԱՄԱՏՈՄՍԵՐԸ
ՓՈԽԱՆԱԿԵԼՈՒ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄԸ**

2. Մինչ անդամատոմսերի փոխանակման ըստ կելըը պրոֆկազմակերպությունները պարտադիր են տանել բացատրական աշխատանք:

Բոլոր ձեռնարկություններում, հիմնարկներ-

ում, ցեխերում, բաժիններում, կարմիր առկյուններում և հանրակացարաններում պրոֆմիլությունների անդամատոմսերի փոխանակման նշանակության մասին պլակատներ և լոգոնշներ պետք է փակցնել, ինչպես նաև հասարակարկություններ պիտի կախնել ճիշտ կերպով ըստ պրոֆգրուպայի, նշելով վորտեղ և յերք է կատարվելու անդամատոմսերի փոխանակումը:

Բացատրական աշխատանքի համար լայն կերպով պիտի ոգտագործել բազմատիրաթները, պատի լրագրերը և ուսելիոն:

3. Անդամատոմսերի փոխանակումից 15 որ առաջ գործարտեղկումները (խմբկումները) ցեխկումների, ցեխպրոֆկազմակերպիչներին, գրուպպաների պրոֆկազմակերպիչների և անդամավրճարների հավաքարարների միջոցով պետք է միլության անդամների հաշվառման քարտերի կատարելը առաջեն և դա որինակելի վիճակի մեջ դնեն:

Այդ գործում հետևյալ կարգն է սահմանվում.

ա) հաշվառման քարտերը հիմնարկ-ձեռնարկի աշխատողների ցուցակներին (տաբել) հետ են համեմատվում,

բ) Ձեռնարկում կամ հիմնարկում աշխատելուց դադարած միության անդամների հաշվառման քարտերը կատարողից հանվում և արխիվ են հանձնվում :

Այլ ցեխ կամ այլ պրոֆգրուպպա փոխադրված միության անդամների հաշվառման քարտերը փոխանցվում են համապատասխան հավաքարարի քարտերի մեջ :

դ) Այլ ձեռնարկներից կամ հիմնարկներից փոխադրված միության անդամները պետք է միացվեն ընդհանուր կատարողին :

Նոր յեկած միության անդամի հաշվառման քարտի բացակայության դեպքում գործարտեղկումը (խմբկումը) պահանջում է քարտը միության անդամի նախորդ աշխատանքի վայրից :

դ) Նոր հաշվառման քարտերով են փոխանակվում այն հաշվառման քարտերը, վորոնց վրա պրոֆգրուպանիչների արմատները փակցնելու տեղ չի մնացել : Նոր քարտի վրա գործարտեղկումի նախադահը (կամ անդամատոմսեր տալու իրավունք ունեցող այլ անձնավորություն) նշում է, վոր անդամավճարը մուծված է մինչ այս ինչ ամիսը ներառյալ :

4. Անդամատոմսերի փոխանակումն անցկաց-

նելու և նախապատրաստելու ընթացքում պետք է ստուգվի բոլոր անձանց աշխատանքը, ովքեր անմիջականորեն պատասխանատու յեն անդամատոմսերի պահպանման, հաշվառման և բաշխման համար :

III. ՊՐՈՖՄԻՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱՆԳԱՄԱՏՈՄՍԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ .

5. 300-ից ավել միության անդամ ունեցող հիմնարկ-ձեռնարկում անդամատոմսերի փոխանակումը կատարվում է գործարտեղկումի նախադահի կողմից :

6. ինչոր ձեռնարկներում, ցեխերում հարկից ավել միության անդամ լինելու դեպքում միության կենտկումի հատուկ վորոշմամբ անդամատոմսերի փոխանակման գործը կարելի յե հանձնարարել ցեխկոմների նախադահներին կամ ցեխպրոֆկադմակերպիչներին :

7. 300 աշխատողից պակաս միության անդամ ունեցող հիմնարկ-ձեռնարկներում անդամատոմսերի փոխանակումը կատարվում է նման հիմնարկ-ձեռնարկների համար ՀԱՄԿԽ-ի Նախադահ-հոլթյան 1936 թ. փետրվարի 5-ի պրոֆմիտթյունների անդամատոմսերը պահպանելու, բաշ-

խելու և հաշվառման յենթարկելու մասին վորոշմամբ սահմանված կարգով:

8. Նոր անդամատոմսեր առաջին հերթին տրվում են միության այն անդամներին, ովքեր միայն ժամանակավոր վկայականներ կամ տեղեկանքներ ունեն, կամ պրոֆմիության անդամության մասին վոչ մի փաստաթուղթ չունեն:

9. Անդամատոմսի փոխանակման համար միության անդամը պետք է ներկայացնի հին անդամատոմսը, ժամանակավոր վկայականը կամ տեղեկանքը: Ներկայացված անդամատոմսը գործար-տեղկոմի նախագահի (կամ անդամատոմս տալու իրավունք ունեցող անձնավորության) կողմից համեմատվում է հաշվառման քարտի հետ:

Դրանից հետո գործար-տեղկոմի (կամ անդամատոմս տալու իրավունք ունեցող այլ անձի) նախագահի կողմից ստորագրված նոր անդամատոմսը տրվում է:

Նոր անդամատոմսի համարը գրանցվում է հաշվառման քարտում:

Հին անդամատոմսը հանդիմանում է: Դրա համար հին անդամատոմսի առաջին յերեսը խաչա-

ձեով ջնջվում է և ամբողջ լայնքով մակադրություն է արվում «Ուժի մեջ չէ»:

10. Անդամատոմսերի փոխանակման ժամանակ միության անդամները պարտավոր են անդամավճարի ամբողջ պարտքը վճարել:

11. Նոր անդամատոմսը լրացնելիս, թույլ չի տրվում վոչ մի փոփոխություն հին տոմսի համեմատությամբ, բացի հետևյալ դեպքերից.

ա) Յեթե միության անդամը փոխել է ազգանունը կամ անունը և դա փասկերացված է ԶԱԿՍ-ի մարմինների կողմից, ապա նոր անդամատոմսում պետք է գրվի նոր ազգանունը կամ անունը:

բ) Յեթե հին անդամատոմսում տեղ ելին գտել առանձին սխալներ, ապա նոր տոմսում այդ սխալները պետք է ուղղվեն համաձայն ներկայացված փաստաթղթերի:

12. Նոր անդամատոմսում անդամավճարն արդեն մուծված ամիսների համար, գրոշմանիչներ փակցնելու վանդակների լայնքով գործար-տեղկոմի նախագահը (կամ անդամատոմս բախելու իրավունք ունեցող անձը) մակադրում է. «մինչ . . . (նշել ամիսը) . . . ամիսը ներառյալ անդամավճարը մուծված է հին տոմսով»:

13. Անդամատոմսերի փոխանակման ժամանակ հաշվառման քարտում (յեթե դա նորոպ չի փոխարինվում) լրացվում են այն բոլոր կետերը, վորոնք առաջ լրացված չեյին, ինչպես նաև գրանցվում են բոլոր փոփոխությունները, վոր կատարված են նոր անդամատոմսում հնի համեմատությամբ (հոդ. 11):

14. Փոխանակման ժամանակ տրված նոր անդամատոմսերի դիմաց միության անդամներից դանձվում ե վճար 50 կոպեկի չափով:

15. Միության այն անդամները, վորոնք ժամանակավորապես չեն աշխատում, անդամատոմսերը փոխանակում են այն պրոֆիկազմակերպություններում, ուր նրանք հաշվառման են յենթակված:

Միության անդամ սեզոնիկները փոխանակում են անդամատոմսը 1936 թ. սեզոնին աշխատանքի գալուց հետո:

16. Գործուղման, հիվանդության, հերթական արձակուրդի կամ այլ հարգելի պատճառներով ժամանակին նոր տոմս ատանալ չը կարողացած միության անդամների անդամատոմսի փոխանակումը կատարվում ե ընթացիկ աշխատանքի կարգով համաձայն ՀԱՄԿԻ-ի Նախագահության

1936 թվի փետրվարի 5-ի պրոֆիկությունների անդամատոմսերը բաշխելու, պահպանելու և հաշվառման յենթարկելու կարգի մասին վորոշման:

17. Միության անդամների կողմից հանձնված հին անդամատոմսերը հին տոմսերի մաքուր բլանկները, ինչպես նաև հաշվառման քարտերը, վոր փոխանակված են նոր քարտերով, անդամատոմսերի փոխանակման ամբողջ աշխատանքից 3 ամիս անցնելուց հետո այրվում են, անդամատոմսերը պահպանելու համար պատասխանատու անձի կողմից վերատուգիչ հանձնաժողովի նախագահի ներկայությամբ:

Այդ ժամանակ արձանագրություն ե կազմվում, վորի մեջ պարտադիր կարգով պետք ե նշվեն այրված անդամատոմսերի համարները:

18. Անդամատոմսերի փոխանակման աշխատանքներն ավարտելուց հետո պրոֆիկազմակերպությունները անդամատոմսերը ծախսելու մասին հաշվետու յեն լինում սահմանված կարգով վերադաս պրոֆիկութեանական կազմակերպություններին:



280

