|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ԳՅՈՒՄՐՈՒ ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ՃԱՆԱՊԱՐՀՆԵՐ  ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ԲՈՂՈՔԻ ՁԵՎ | | | | | | | | |
| Բողոքը սահմանվում է որպես գործողություն, անգործություն կամ դեպք, որը` աշխատողի | | | | | | | | |
| կարծիքով, հանդիսանում է անարդարություն և կարող է հաստատվել փաստացի | | | | | | | |  |
| տեղեկությունների հիման վրա: Այն կարող է վերաբերել գործատուի և աշխատողի միջև | | | | | | | |  |
| հարաբերություններից բխող ցանկացած հարաբերությանը, այդ թվում, սակայն ոչ միայն` | | | | | | | | |
| փոխհատուցում, աշխատանքային ժամեր, աշխատանքային պայմաններ, աշխատողների | | | | | | | | |
| կազմակերպություններում անդամություն, որևէ օրենքի կամ նորմատիվային ակտի | | | | | | | |  |
| մեկնաբանում կամ անհամաձայնություն: Այն չի ներառում տեղի փոփոխություն, ոչ կամովի | | | | | | | | |
| փոխանցում, հեռացում, տեղափոխություն, պաշտոնի իջեցում կամ կասեցում: | | | |  |  |  |  |  |
| **Բողոքողի անունը.** | | |  | **Աշխատավայրի հեռախոս.** | | |  |  |
| **Պաշտոն.** | |  |  | **Տան հեռախոս.** | |  |  |  |
| **Աշխատանքի** | |  |  | **Բջջային հեռախոս.** | | |  |  |
| **ընդունվելու** | |  |  | **Էլ. փոստ** | |  |  |  |
| **ամսաթիվը.** | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Տան փոստային հասցե**.** |  |  |  | Աշխատանքի փոստային հասցե. | | |  | |
| Բողոքն առաջացնելու դեպքը տեղի  ունենալու ամսաթիվը և ժամը | | | | Երբ Դուք իմացաք դեպքի մասին: | | | |  |
| Բողոքի մանրամասն նկարագրությունը, այդ թվում՝ ներգրավված այլ անձանց անունները` | | | | | | | | |
| Աշխատանքային օրենսգրքի կիրառվող նորմաները, կոլեկտիվ համաձայնագրի կանոնակարգերը: | | | | | | | | |
| Աշխատողների կազմակերպության հետ կապվելու ամսաթիվը (առնչության դեպքում): | | | | | | | |  |
| Բողոքի առաջարկվող լուծումը: | | | |  |  |  |  |  |
| Խնդրում ենք այս ձևով գործի մի պատճեն կազմել Ձեր անմիջական վերահսկողի համար և մի | | | | | | | | |
| պատճեն պահել հնարավոր հետագա քայլի կամ քայլերի համար: Եթե Դուք 10 աշխատանքային օրվա | | | | | | | | |
| ընթացքում չեք ստանում պատասխան, կամ դժգոհ եք ձեռնարկված գործողությունից, կարող եք ձևի | | | | | | | | |
| մի պատճեն կազմել վերահսկման հետագա մակարդակի համար: | | | | | | |  |  |
| Քայլ | Բողոքը ստացող վերահսկողի անունը | | Ամսաթիվ | Բողոքողի ստորագրությունը | | | Բողոքը ստացող վերահսկողի ստորագրություն | |
| 1 |  | |  |  |  |  |  | |
| 2 |  | |  |  |  |  |  | |
| 3 |  | |  |  |  |  |  | |
| 4 |  | |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |