



**Հ.Մ.Ը.Մ.**



ՀԻՄՆՈՒԱԾ 1918ին Կ. ՊՈԼԻՍ

**ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԵՒ ՎԱՐՉԱԿԱՆ  
ԿԱՆՈՆՆԵՐ**



1987





**Հ.Ա.Ը.Ա.**



Հիմնադրված 1918 ին Կ. ՊՈԼԻՍ

**ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԵՒ ՎԱՐՉԱԿԱՆ  
ԿԱՆՈՆՆԵՐ**



1987

Վաւերացուած՝  
Հ.Ս.Ը.Ս.ի Դ. Պատգամաւորական  
Ժողովին կողմէ, Աթէնք, 1987:

# Ժողովական եւ Վարչական Կանոններ

(Վաւերացուած՝ Զ.Մ.Ը.Մ.ի Դ. Ժատգամաւորական Ընդհանուր Ժողովին կողմէ,  
Աթէնք, 1987):

Զ.Մ.Ը.Մ.ի կազմակերպական կեանքին սիրտը կը կազմեն ժողովները եւ վարչութիւնները: Անոնք է, որ մղում կու տան Միութեան գործունէութեան՝ կը գծեն ուղեգիծեր, կ'ընտրեն պատասխանատուներ, կ'առնեն գործադրելի որոշումներ:

Անհրաժեշտ է, որ ժողովները եւ վարչութիւնները իրենց ժողովական աշխատանքները տանին կանոնաւոր կերպով եւ վարանումներ, թիրիմացութիւններ, անհատական սխալ մեկնաբանութիւններ չստեղծեն դժուարութիւններ եւ չդանդաղեցնեն աշխատանքները, մոռցնել տալով հիմնականը՝ գործը:

Զ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր Կանոնագրութիւնը եւ Ներքին կանոնագրութիւնները սահմանած են ժողովներու եւ վարչութիւններու իրաւասութիւններն ու պարտականութիւնները եւ ճշդած՝ անոնց փոխ-յարաբերութիւնները:

Անսպասելի է սակայն, որ ժողովական գործնական կեանքին վերաբերող ամէն տրամադրութիւն տեղ գտած ըլլայ կանոնագրութիւններուն մէջ: Ժողովական ընդհանուր ըմբռումները եւ Միութեանական աւանդութիւնները կը կազմեն անգիր կանոններ, որոնք կանոնագրութիւններուն կողքին՝ կը պայմանաւորեն ժողովներու եւ վարչութիւններու ժողովական կեանքը:

Յետեւաբար, Զ.Մ.Ը.Մ.ի համագաղութային կառոյցին հաստատումը, ժողովական տարբեր ըմբռում ունեցող երկիրներու մէջ նոր մասնաճիւղերու հիմնումը, ինչպէս նաեւ տեղ-տեղ ժողովական աւանդութիւններու պակասը անհրաժեշտութիւն դարձուցին ժողովական եւ վարչական կանոններու մշակումը:

Ժողովական եւ վարչական կանոնները կոչուած են իբրեւ ուղեցոյց ծառայելու Զ.Մ.Ը.Մ.ի ժողովներուն եւ վարչութիւններուն՝ կանոնաւորելու համար իրենց ժողովական կեանքը:

Զ.Մ.Ը.Մ.ի Կեդրոնական Վարչութիւն

**ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԵՒ ՎԱՐՉԱԿԱՆ  
ԿԱՆՈՆՆԵՐ**

# Ա. ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ

## ԺՈՂՈՎԻ ԲԱՑՈՒՄ - ԱՌԺԱՄԵԱՅ ԴԻԲԱՆ

1. Ժողովի բացումը կը կատարէ ժողովը հրաւիրող վարչութեան ներկայացուցիչը, որ կը ձեռնարկէ նաեւ առժամեայ դիւանի ընտրութեան:

Ծանօթ.- Մասնաճիւղի անդամական ընդհանուր ժողովի պարագային անհրաժեշտ չէ առժամեայ դիւանի կազմութիւնը:

2. Առժամեայ դիւանը կ'ունենայ ատենապետ մը եւ ատենադպիր մը, որոնք կ'ընտրուին առանձին-առանձին, ձեռամբարձ քուէարկութեամբ: Առաջին քուէարկութեան երբ պարզ մեծամասնութիւն չէ գոյացած, երկրորդ քուէարկութեան առաւելագոյն քուէ ստացողը ընտրուած կը նկատուի:

Ծանօթ.- Առժամեայ եւ մնայուն դիւաններուն մաս չեն կրնար կազմել խորհրդակցական ձայնով հրաւիրուած ժողովականները, ժողովի հրաւիրած վարչութեան եւ գերադաս վարչութիւններուն ներկայացուցիչներն ու անդամները:

3. Մասնաճիւղի եւ մեկուսի շրջանի վարչութիւններու դիւանները կը վարեն մասնաճիւղի եւ մեկուսի շրջանի այն անդամական ընդհանուր ժողովները, որոնց օրակարգին վրայ չեն գտնուիր վարչութեան հաշուետուութիւն եւ նոր վարչութեան ընտրութիւն, հետեւաբար՝ առժամեայ եւ մնայուն դիւաններու ընտրութիւն տեղի չ'ունենար:

Շրջանային Ներկայացուցչական ժողովին եւ Պատգամաւորական ընդհանուր ժողովին կը ձեռնարկուի առժամեայ եւ մնայուն դիւաններու ընտրութեան, ինչ ալ ըլլայ օրակարգը:

## ԼԻԱԶՕՐԱԳՐԵՐՈՒ ՍՏՈՒԳՈՒՄ

4. Շրջանային Ներկայացուցչական ժողովին մասնակցող մասնաճիւղերու ներկայացուցիչները, Պատգամաւորական ընդհանուր ժողովին մասնակցող շրջաններու եւ մեկուսի շրջաններու պատգամաւորները պարտին ի ձեռին ունենալ գիրենք ընտրած ժողովներու դիւաններուն կողմէ տրուած լիազօրագրեր:

Վարչութիւններու ներկայացուցիչները իրենց լիազօրագրերը կը ստանան իրենց վարչութիւններէն:

5. Առժամեայ դիւանը կը կատարէ լիազօրագրերու ստուգումը, ի հարկին լսելով լիազօրագիր ներկայացնող ժողովականին կամ ժողովի հրաւիրած վարչութեան բացատրութիւնները, հաստատումները առարկութիւնները: Առժամեայ դիւանը լիազօրագրերու ստուգումի աշխատանքին արդիւնքը կը գեկուցէ ժողովին:

Ծանոթ.- Ժողովը կրնայ լիազորագրերու ստուգումը յանձնել իր կողմէ ընտրուած յանձնախումբի մը, որ իր աշխատանքին արդիւնքը կը գեկուցէ առժամեայ դիւանին գլխաւորութեամբ գումարուող ժողովին:

6. Ժողովականի մը լիազորագրին, մասնաճիւղի մը կամ շրջանի մը մասնակցութեան շուրջ ծագած հարցերուն յստակացումը կը կատարէ մնայուն դիւանով գումարուող ժողովը, իր առաջին նիստին:

## ՄԱՅՈՒՆ ԴԻՒՆ

7. Լիազորագրերու ստուգումէն ետք, առժամեայ դիւանը կը ձեռնարկէ մնայուն դիւանի ընտրութեան:

8. Մնայուն դիւանը կ'ունենայ.-

ա.- Մասնաճիւղի կամ մեկուսի շրջանի Անդամական ընդհանուր ժողովներուն՝ ատենապետ մը եւ մէկ կամ երկու ատենադպիր:

բ.- Շրջանային Ներկայացուցչական եւ Պատգամաւորական ընդհանուր ժողովներուն՝ երկու ատենապետ եւ երկու կամ չորս ատենադպիր:

9. Մնայուն դիւանի ընտրութիւնը կը կատարուի ձեռամբարձ կամ գաղտնի քուէարկութեամբ, ըստ ժողովի կամքին եւ ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ:

10. Մնայուն դիւանը՝

ա. Պաշտօնապէս կը հաստատէ ժողովին օրինակութիւնը, ժողովին վճիռին ենթարկելէ ետք ժողովականներու եւ շրջաններու մասնակցութեան հարցերու լուծումը:

բ. կը ձեռնարկէ խորհրդակցական ձայնով հրաւիրելի ժողովականներու ընտրութեան, ձեռամբարձ քուէարկութեամբ եւ ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ:

գ. Կը ձեռնարկէ հետեւեալ յանձնախումբերու ընտրութեան՝

- Յարաբերական-արխիւային
- Հաշուեքննիչ-նախահաշիւ
- Բանաձեւերու,
- Աշխատանքային Յանձնախումբեր,
- Քուէախոյզ,
- Դատական (եթէ դատական հարց կայ):

Ծանոթ.-

ա. խորհրդակցական ձայնով ժողովականները յանձնախումբերու անդամ կրնան ընտրուիլ բայց ոչ՝ ժողովի հրաւիրող եւ գերադաս վարչութիւններու անդամները՝ ոչ ալ՝ վարչութեան ենթակայ յանձնախումբերու եւ խորհուրդներու ներկայացուցիչները:

բ. Յանձնախումբը կը բաղկանայ 3 կամ 5 հոգիէ, ըստ ժողովի կամքին:

գ. Յանձնախումբի անդամներու ընտրութիւնը կը կատարուի մի առ մի, ձեռամբարձ քուէարկութեամբ: Առաւելագոյն քուէ ստացողները ընտրուծ կը նկատուին:



## ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲԵՐ

11. Յարաբերական-արխիւային յանձնախումբը կը քննէ հաշուետու վարչութեան թղթածրարները (ատենագրութիւն, նամակագրութիւն, շրջաբերական, անդամներու եւ գոյքերու ցանկերը) եւ ժողովին կը ներկայացնէ գրաւոր զեկոյց թղթածրարներու վիճակին ու պահպանման եղանակին, ինչպէս նաեւ՝ վարչութեան տարած յարաբերական եւ գործելակերպին մասին:

12. Հաշուեքննիչ –նախահաշիւ յանձնախումբը կը քննէ հաշուետու վարչութեան հաշիւները, նկատի առնելով որդեգրուած հաշուապահական դրութիւնը, կը բաղդատէ քուէարկուած եւ իրականացած պիւտճէները եւ գրաւոր զեկոյց կը ներկայացնէ անոնց մասին:

Յանձնախումբը կը պատրաստէ նաեւ յաջորդ շրջանի պիւտճէն, նկատի ունենալով ժողովի այն որոշումները, առաջարկները եւ թելադրանքները, որոնք նիւթականի կարիք ունին:

13. Բանաձեւերու յանձնախումբը կը խմբագրէ հաշուետու վարչութեան գործունէութեան շուրջ քուէարկելի գնահատումի բանաձեւը, նկատի ունենալով անոր ներկայացուցած տեղեկագիրները, անոնց շուրջ եղած հարցումներն ու լուսաբանութիւնները, գնահատական եւ քննադատական արտայայտութիւնները: Գնահատումի արժեչափերն են՝

Անբաւարար, բաւարար, գոհացուցիչ, գնահատելի, յոյժ գնահատելի:

Յանձնախումբը կը բանաձեւէ նաեւ ներկայացուած առաջարկները, նկատի ունենալով թեր եւ դէմ կարծիքները:

14. Քուէախոյզ յանձնախումբը, գաղտնի քուէարկութեան միջոցին, կը կատարէ քուէաթուղթերու բաժանումը, հաւաքումը, ընթերցումը եւ արդիւնքներու արձանագրումը, դիւանին հսկողութեամբ:

15. Դատական յանձնախումբը կը քննէ դատական հարցերը, նկատի ունենալով թղթածրարները եւ ի հարկին լսելով կողմերուն լուսաբանութիւնները:

Ծանօթ.- Դատական հարց կը նկատուին պատիժի մը դէմ բողոքը, պատիժի մը ներման կամ զայն բաւ համարելու դիմումները, որոնք ժողովին կ'ուղղուին պատժուած անդամին կամ պատժուած վարչութեան կողմէ միայն:

Ժողովին դիւանը կը ճշդէ դիմումին օրինաւորութիւնը՝ նկատի ունենալով կանոնագրային տրամադրութիւնները եւ ըստ այնմ դիմումի ընթացք կու տայ կամ կը մերժէ ընթացք տալ եւ այս մասին կը զեկուցէ ժողովին: Ժողովին կը պատկանի դիմումի մը շուրջ ծագած հարցին լուծումը:

Դիւանը դատական յանձնախումբին կը փոխանցէ դատական բոլոր հարցերը՝ իրենց թղթածրարներով:

## ԺՈՂՈՎԻ ԴԻՒԱՆԻ ՊԱՐՏԱԴՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ

### 16. Ատենապետը՝

- ա. Կը բանայ եւ կը վարէ նիստերը:
- բ. Ձայն կու տայ ժողովականներուն:
- գ. Հարցերու քննութեան ընթացքին, պարբերաբար կ'ամփոփէ արտայայտուած միտքերը, առանց իր կողմէ որեւէ արժեւորում կատարելու:
- դ. Հարցի մը քուէարկութեան հանգրուանին՝ բանաձեւուած առաջարկը կամ առաջարկները յստակ կերպով կը ներկայացնէ ժողովականներուն, սկսելով առաջին առաջարկէն:
- ե. Քուէարկութեան հանգրուանին ձայն չի կրնար տալ յաւելեալ լուսաբանութիւններու կամ նոր առաջարկներու համար:
- զ. Կը կատարէ ձեռամբարձ քուէներու ստուգումը, դիւանի միւս անդամներու օժանդակութեամբ:
- է. Հարցի մը մասին իր ժողովականի կարծիքը յայտնելու կամ առաջարկ մը ներկայացնելու համար, ատենապետութիւնը կը յանձնէ միւս ատենապետին, իսկ չգոյութեան պարագային՝ ատենադպիրին:
- ը. Կը հսկէ ժողովի կանոնաւոր ընթացքին, նկատի ունենալով ժողովականներու արտայայտութիւններու պատշաճութիւնը, նիւթէն շեղումները, կրկնութիւնները եւ, ի հարկին, կարգի կը հրաւիրէ զանոնք:
- թ. Հաշիւ կը պահանջէ բացակայող կամ ուշացող ժողովականներէն եւ կամ նախապէս արտօնութիւն կու տայ անոնց՝ բացակայելու, ուշանալու կամ ժողովասրահէն դուրս գալու:
- ժ. Կը փակէ նիստերը:

### 17. Ատենադպիրները՝

- ա. Իւրաքանչիւր նիստին կը պահեն ներկայ-բացականերու տոմարը:
- բ. Կարգով կ'արձանագրուին ձայն ուզող ժողովականներուն անունները եւ նոյն կարգով զանոնք կը փոխանցեն ատենապետին:
- գ. Կը պահեն նիստերու ատենագրութիւնները՝ արձանագրելով նիստերու կարգաթիւը, գումարման թուականը, ժամն ու վայրը, ներկաներուն, բացականերուն, թիւը, ժողովը վարող դիւան անդամներուն անունները: Կ'արձանագրեն նաեւ ժողովականներու արտայայտած միտքերը, թեր ու դէմ կարծիքները, առաջարկները, ի հարկին՝ անոնց անուններով, քուէարկուած որոշումները՝ իրենց արդիւնքներով, այսինքն՝ թեր ու դէմ եւ ձեռնպահ քուէներու թիւը:
- դ. Յաջորդ նիստին կը կարդան նախորդ նիստին ատենագրութիւնը:

18. Ժողովի վերջին նիստին ատենագրութիւնը կարելի չէ յետաձգել յաջորդ վարչութեան շրջանի աւարտին գումարուող ժողովին:

Վերջին նիստի ատենագրութեան վաւերացման համար ժողովը կ'որդեգրէ հետեւեալ ձեւերէն մէկը, ըստ յարմարութեան.-

ա. Ժողովի աւարտին դիւանը նիստի կը հրաւիրէ ժողովը՝ ատենագրութեան վաւերացման միակ օրակարգով, ժողովավայրը մնացած ժողովականներով:

բ. Ժողովի ակտիվները դիւանը կը ներկայացնէ վերջին նիստի սեւագրութիւնը առ ի վաւերացում, ատենագրութեան շարահիւսութիւնը վերապահելով իրեն:  
գ. Վերջին նիստի ատենագրութեան վաւերացումը կը վստահուի դիւանին:

19. Դիւանը իր մօտ կը կեդրոնացնէ եւ նորընտիր վարչութեան կը փոխանցէ ժողովին վերաբերող բոլոր թղթածրարներն ու արձանագրութիւնները՝ տեղեկագիր՝ հաշուեկշիռ, ատենագրութիւն, զեկուցագիր, եւ այլն:

20. Դիւանը կը պատրաստէ ժողովին կողմէ ընտրուած վարչականներու, ներկայացուցիչներու կամ պատգամաւորներու հաստատագրերը եւ լիազօրագրերը՝ ուղղուած համապատասխան գերադաս վարչութիւններու եւ կամ ժողովներու.-

ա. Մասնաճիւղի վարչութեան ընտրութիւն՝ հաստատագիր ուղղուած Շրջանային վարչութեան:

բ. Մասնաճիւղի ներկայացուցիչ՝ լիազօրագիր ուղղուած Շրջանային Ներկայացուցչական ժողովին:

գ. Սեկուսի շրջանի վարչութիւն եւ Շրջանային Վարչութիւն՝ հաստատագիր ուղղուած Կեդրոնական Վարչութեան:

դ. Սեկուսի շրջանի եւ շրջանի պատգամաւորներ՝ լիազօրագիր ուղղուած Պատգամաւորական Ընդհանուր ժողովին:

21. Ժողովի փակումէն ետք, դիւանը նիստի կը հրաւիրէ նորընտիր վարչութիւնը՝ կազմելու համար իր դիւանը:

Ժողովի դիւանը նորընտիր վարչութեան կը փոխանցէ իրեն մօտ գտնուող ժողովին վերաբերող ամէն տեսակի արձանագրութիւն եւ թղթածրար:

Ծանօթ.- Վարչութեան դիւանի կազմութեան անկարելիութեան պարագային, նորընտիր վարչութեան ներկայ անդամները կը նշանակեն ներկայացուցիչ մը, որուն պարտականութիւնն է ամէնէն կարճ ժամանակամիջոցի մը նիստի հրաւիրել նորընտիր վարչութիւնը կազմելու իր դիւանը:

Դիւանի կազմութենէն ետք կը կատարուի փոխանցում՝ շրջաններու նորընտիր վարչութիւններու միջեւ:

## ԺՈՂՈՎԻ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

22. Ժողովի օրինականութիւնը ճշդուած է Հ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր Ծրագիր-Կանոնագրով:

ա. Մասնաճիւղի եւ մեկուսի շրջանի Անդամական Ընդհանուր ժողով.- Յօդ. 16

բ. Շրջանային Ներկայացուցչական ժողով.- Յօդ. 22

գ. Պատգամաւորական Ընդհանուր ժողով.- Յօդ. 41

23. Որեւէ որոշումի քուէարկութեան համար, անհրաժեշտ է ժողովի պարզ մեծամասնութեան ներկայութիւնը:

## ՕՐԱԿԱՐԳ

24. Ժողովի օրակարգը նախապես ճշդուած կ'ըլլայ ժողովի հրաւիրող վարչութեան կողմէ: Ժողովի դիւանը կրնայ փոփոխութիւն մտցնել օրակարգի դասաւորումին մէջ: Եթէ ժողովական մը փոփոխութեան դէմ առարկէ եւ իր առարկութիւնը երկրորդուի, դիւանը պարտաւոր է փոփոխութեան իր առաջարկը դնել ձեռամբարձ քուէարկութեան: Փոփոխութիւնը կը կատարուի ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ:

Օրակարգի դասաւորման փոփոխութիւն կրնայ առաջարկել նաեւ ժողովական մը: Փոփոխութիւնը կը կատարուի, եթէ դիւանը համաձայն է եւ անոր դէմ առարկող չկայ: Երկրորդուած առարկութեան պարագային, փոփոխութեան առաջարկը կը դրուի քուէարկութեան: Նոյնպէս, քուէարկութեան կը դրուի նաեւ դիւանին կողմէ մերժուած եւ սակայն երկրորդուած փոփոխութեան որեւէ առաջարկ:

25. Նոր վարչութեան, ներկայացուցիչներու եւ պատգամաւորներու ընտրութիւնները կը կազմեն օրակարգի վերջին կէտը, զոր կարելի չէ առաջ բերել:

26. Օրակարգին վրայ նոր կէտ մը աւելցնելու առաջարկը կրնայ ներկայացուիլ դիւանին կամ ժողովականի մը կողմէ: Յաւելումը կը կատարուի, երբ դիւանին առաջարկը կամ ժողովականին երկրորդուած առաջարկը ձեռամբարձ քուէարկութեամբ կը ստանայ ձայներու պարզ մեծամասնութիւնը:

27. Ոչ մէկ գնով կարելի է օրակարգի վրայ աւելցնել պաշտօնավարող վարչութեան հաշուեքննութիւնը եւ նոր վարչութեան մը ընտրութիւնը, երբ այս կէտերը նախապէս չեն դրուած օրակարգի վրայ, այսինքն՝ երբ ժողովը վարչութեան հաշուետուութեան եւ նոր վարչութեան մը ընտրութեան ժողով մը չէ:

28. Ժողովականները իրաւունք չունին պաշտօնավարող վարչութեան գործունէութիւնը քննադատելու կամ անոր մասին քննադատական արտայայտութիւն ընելու այն ժողովներուն, որոնց օրակարգին վրայ վարչութեան հաշուետուութեան կէտը չէ ճշդուած: Ժողովականները կրնան լուսաբանական հարցումներ ուղղել եւ առաջարկներ ու թելադրանքներ ընել:

## ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԸՆԹԱՑՔ ՁԱՅՆ ԱՌՆԵԼ ԵՒ ԽՕՍԻԼ

29. Ժողովական մը խօսելու համար ձայն կ'ուզէ դիւանէն եւ խօսիլ կը սկսի, երբ ատենապետը ձայն կու տայ իրեն՝ անմիջապէս կամ ըստ արձանագրութեան կարգին:

30. Խօսք առնող ժողովականը իր խօսքը կ'ուղղէ դիւանին:

31. Ոչ մէկ ժողովական կրնայ ընդմիջել խօսող ժողովական մը:

32. Երբ բազմաթիւ են ձայն ուզող ժողովականները, անոնց անունները կարգով կ'արձանագրուին դիւանին կողմէ: Երբ այլեւս ձայն ուզող չկայ, ատենապետը փակուած կը յայտարարէ ձայն ուզողներու ցանկը եւ նոր անուններ չեն արձանագրուիր: Դիւանը կրնայ, նոյն ձեւով, ձայն ուզողներու երկրորդ ցանկի մը կազմութեան առիթ տալ: Երկրորդ ցանկի մը առիթը կը տրուի դիւանին կողմէ կամ ժողովականի մը երկրորդուած եւ քուէարկուած առաջարկով: Նոյն ժողովականը կրնայ արձանագրուիլ իւրաքանչիւր ցանկին: Դիւանը կրնայ ժամանակի սահմանափակում կատարել, օրինակ, առաջին ցանկին համար խօսողներուն տրամադրելով **15** վայրկեան, երկրորդին՝ **7**, երրորդին՝ **5**:

## ԽՕՍՔԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐ

33. Խօսի հետեւեալ տեսակները կան.-

- ա. Լուսաբանական հարցում,
- բ. Ըստ էութեան արտայայտութիւն,
- գ. Առաջարկ,
- դ. Ըստ կարգի արտայայտութիւն:

## ԼՈՒՍԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՐՑՈՒՄ

34. Լուսաբանական հարցում կ'ուղղուի հաշուետու վարչութեան գործունէութեան շուրջ եւ հարցի մը քննութեան կամ առաջարկի մը առիթով:

ա. Հաշուետու վարչութեան գործունէութեան շուրջ եւ նախ քան անոր ըստ էութեան քննարկումը, լուսաբանական հարցում կ'ուղղուի տեղեկագրին մէջ անհասկնալի կամ մութ մնացած կէտի մը պարզաբանումին կամ յաւելեալ լուսաբանութեան համար: Լուսաբանական հարցում մը չի կրնար գնահատանքի կամ քննադատական բնոյթ եւ շեշտ ունենալ:

Հարցումներուն կարելի է պատասխանել, լսելէ ետք բոլոր հարցումները կամ հարցում առ հարցում:

Վարչութիւնը կրնայ դիւանէն կարճ դադար մը ուզել՝ պատասխաններուն շուրջ խորհրդակցելու համար:

բ. Հարցի մը կամ ներկայացուած առաջարկի մը շուրջ լուսաբանական հարցում կ'ուղղուի, ըստ այնմ կարծիք տալու կամ քուէարկելու համար:

## ԸՍՏ ԷՈՒԹԵԱՆ ԱՐՏԱՅԱՅՏՈՒԹԻՒՆ

35. Վարչութեան գործունեութեան շուրջ ըստ էութեան արտայայտուող ժողովականը կրնայ հաշիւ պահանջել վարչութենէն, ընել իր հիմնաւորեալ գնահատանքը կան քննադատութիւնը:

Վարչութիւնը կը պատասխանէ քննադատութիւններուն:

Բանաձեւի յանձնախումբը կը հետեւի ըստ էութեան արտայայտութիւններուն եւ վարչութեան պատասխաններուն, ըստ այնմ խմբագրելու համար հաշուետու վարչութեան գործունեութեան շուրջ քուէարկութեան տրուելիք գնահատումի բանաձեւը:

## ԱՌԱՋԱՐԿ

36. Առաջարկ մը նկատի կ'առնուի եւ քննութեան կ'ենթարկուի միայն այն պարագային, երբ երկրորդուած է այլ ժողովականի մը կողմէ: Յանձնախումբի մը ներկայացուած առաջարկը պէտք չունի երկրորդուելու:

37. Առաջարկի մը քննարկումի աւարտէն ետք, ատենապետը առիթ կու տայ այլ առաջարկի մը քննարկումին:

38. Առաջարկի մը քննութեան ընթացքին, ժողովական մը կրնայ ներկայացուած առաջարկին մէջ բարեփոխութիւն առաջարկել: Եթէ առաջարկը ներկայացուցած ժողովականը ընդունի բարեփոխութիւնը, առաջարկը կը քննուի բարեփոխուած ձեւով: Եթէ չընդունի, բարեփոխութիւն առաջարկող ժողովականը բարեփոխութեան ենթարկած իր առաջարկը կրնայ իբրեւ նոր առաջարկ ներկայացնել:

## ԱՌՆՈՒԱԾ ՈՐՈՇՈՒՄԻ ՄԸ ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԹԻՒՆ

39. Ժողովին կողմէ առնուած որոշումի մը վերաքննութեան առաջարկը կրնայ ներկայացնել որոշումին ի նպաստ քուէարկած ժողովական մը միայն: Նոյնպէս, հարկ է, որ վերաքննութեան առաջարկը երկրորդողը ըլլայ որոշումին ի նպաստ քուէարկած ժողովական մը: Երբ այս ձեւով երկրորդուի վերաքննութեան առաջարկը, ձայն կը տրուի երկու թեր եւ երկու դէմ արտայայտութիւններու, որոնք իրենց տեսակէտը կը պարզեն առանց նոր վիճաբանութիւններու:

Առնուած որոշումը վերաքննութեան կ'ենթարկուի ձայներու երկու երրորդի մեծամասնութեամբ:

Փոխարինող որոշումը կ'առնուի ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ եւ, հետեւաբար, կը բեկանուի նախկին որոշումը: Երբ, կարելի չըլլար վերաքննուած որոշումը փոխարինող որոշում մը առնել ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ, նախկին որոշումը կը մնայ ի զօրու:

## ԱՌՆՈՒԱԾ ՈՐՈՇՈՒՄԻ ՄԸ ԲԵԿԱՆՈՒՄԸ

40. Նոյն ձեռով, առնուած որոշումի մը բեկանումը կարելի է առաջարկել՝ առանց փոխարինող նոր որոշումի մը: Անհրաժեշտ է, որ բեկանումի առաջարկը ներկայացնեն եւ զայն երկրորդեն որոշումին ի նպաստ քուէարկած երկու տարբեր ժողովականներ: Առնուած որոշումը կը բեկանուի ձայներու երկու երրորդի մեծամասնութեամբ:

## ԸՍՏ ԿԱՐԳԻ ԱՐՏԱՅԱՅՏՈՒԹԻՒՆ

41. Ժողովական մը «ըստ կարգի» ձայն կ'ուզէ, դիւանին ուշադրութեան յանձնելու համար դիւանին կամ ժողովականի մը կողմէ կատարուող ժողովական շեղում մը կամ վրիպում մը, որպէսզի վերահաստատուի ժողովական կարգը:

«Ըստ կարգի» ձայն ուզողը նախապատուութիւն ունի: Երբ ժողովական մը ձայն կ'ուզէ «ըստ կարգի» ըսելով, ատենապետը կ'ընդմիջէ իր կամ ժողովականի մը խօսքը՝ լսելու համար «ըստ կարգի» արտայայտուիլ ուզողը: Ատենապետը երբ իրաւացի գտնէ «ըստ կարգի» մատնանշումը, ընթացք կու տայ անոր: Ի հարկին՝ մատնանշումի մասին որոշում առնելէ առաջ կը դիմէ դիւանի միւս անդամներուն, կամ նոյնիսկ, ժողովի կարծիքին:

## ՔՈՒԷԱՐԿՈՒԹԻՒՆ

42. Ժողովը իր կամքը կ'արտայայտէ քուէարկութեամբ:

Քուէարկութեան երկու ձեւ կայ՝  
- **Ձեռամբարձ քուէարկութիւն**  
- **Գաղտնի քուէարկութիւն**

ա.-Ձեռամբարձ քուէարկութիւն կը կատարուի ձեռքերու բարձրացումով, ընթացիկ հարցերու համար, ինչպէս՝ ատենագրութեան վաւերացում, օրակարգի փոփոխութիւն, յանձնախումբերու ընտրութիւն, բանաձեւի ընտրութիւն, ժողովական ընթացքին շուրջ ճշդում, եւ այլն:

Ընդհանուր ձեռով որոշումները եւս կ'առնուին ձեռամբարձ քուէարկութեամբ:

բ. Գաղտնի քուէարկութիւն կը կատարուի դիւանին կողմէ բաժնուած քղթիկներուն վրայ կատարուած արձանագրութեամբ: Գաղտնի քուէարկութեան պարագաները ճշդուած են Ընդհանուր Ծրագիր-Կանոնագրով, ինչպէս՝ վարչութիւններու ընտրութիւնը, ներկայացուցիչներու եւ պատգամաւորներու ընտրութիւնը:

Ժողովական մը, սակայն, ձեռամբարձ քուէարկութեան փոխարէն կրնայ գաղտնի քուէարկութիւն առաջարկել: Առաջարկը երբ երկրորդուի, կը դրուի

ձեռամբարձ քուէարկութեան եւ կը գործադրուի, երբ ստանայ ձայներու պարզ մեծամասնութիւն:

## **ԹԵՐ, ԴԵՄ, ՁԵՌՆՊԱՅ**

43. Առաջարկի մը քուէարկութեան ատեն ժողովական մը կրնայ թեր կամ դէմ քուէարկել եւ կամ չմասնակցիլ քուէարկութեան՝ մնալով ձեռնպահ:

Գաղտնի քուէարկութեան ատեն ձեռնպահ ժողովականը իր քուէաթուղթը ճերմակ կը վերադարձնէ:

Անձերու ընտրութեան ատեն, ժողովականը կը քուէարկէ ի նպաստ իր նախընտրած թեկնածուներուն, գաղտնի քուէարկութեան ատեն կը գրէ անոնց անունները կամ կը մնայ ձեռնպահ:

Ծանօթ. Երբ ձեռնպահ մնացողներու թիւը քուէարկողներու պարզ մեծամասնութիւնը կազմէ, քուէարկութեան դրուած առաջարկը կը վերաքննուի ժողովին կողմէ:

## **ՄԵԾԱՄԱՍՆՈՒԹԻՒՆ**

44. Ժողովը իր կամքը կ'արտայայտէ քուէներու մեծամասնութեամբ:

45. Կայ երկու տեսակ մեծամասնութիւն՝ պարզ մեծամասնութիւն եւ երկու երրորդի մեծամասնութիւն:

Քուէներուն կէսէն մէկ կամ կոտորակ մը աւելին կը կազմէ պարզ մեծամասնութիւն:

Քուէներուն երկու երրորդը կը կազմէ երկու երրորդի մեծամասնութիւն:

Ծանօթ.-

ա. Քուէներու ստուգման ատեն քուէարկողներու ընդհանուր թիւէն կը զեղջուին ձեռնպահ կամ ճերմակ քուէները եւ զեղջուած թիւին վրայ կը հաշուուի պարզ կամ երկու երրորդի մեծամասնութիւնը (բացի 43ի ծանօթ բաժինէն):

բ. Քուէաթուղթ մը, որ ընտրելի անձերու թիւէն աւելի անուն կը կրէ, ամբողջութեամբ չեղեալ կը համարուի եւ կը նկատուի ճերմակ:

Ձեռամբարձ քուէարկութեան ատեն ժողովական մը կրնայ քուէարկելու միայն մէկ անգամ թեր կամ դէմ, կամ մնալ ձեռնպահ: Անձերու ընտրութեան ատեն կրնայ քուէարկել այնքան անգամ, որքան ընտրելիներ կան, կամ մնալ ձեռնպահ:

գ. Ընտրուած կը նկատուի կանոնագրային մեծամասնութեամբ քուէ ստացողները:

## **ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՅՈՒԹԻՒՆ**

46. Բոլոր ժողովականները պարտին յարգել ժողովական կանոնները:

47. Ատենապետը, երբ կը վարէ ժողովը, պարտի ի վեր մնալ ժողովի վէճերէն:

48. Ժողովական մը կրնայ ատենապետին թերացունը մատնանշել ժողովին: Կրկնութեան պարագային, կարելի է թերացող ատենապետին



փոփոխութիւնը առաջարկել: Երբ առաջարկը երկրորդուի, խնդրոյ առարկայ ատենապետը իր տեղը կու տայ միւս ատենապետին (ատենապետին չգոյութեան պարագային՝ ատենադպիրին), որ առանց քննարկումի փոփոխութեան առաջարկը կը դնէ ձեռամբարձ քուէարկութեան: Երբ պարզ մեծամասնութեամբ ատենապետի փոփոխութիւնը որոշուի, կ'ընտրուի նորը եւ նախկինը կը դառնայ պարզ ժողովական մը:

49. Ատենապետը իրաւունք ունի ժողովական մը կարգի հրաւիրելու՝ պահելու համար ժողովին կանոնաւոր ընթացքը եւ կարգը:

Ի հարկին, ատենապետը կրնայ ժողովականի մը նկատմամբ ընել հետեւեալ կարգապահական տնօրինումները.-

ա. Ազդարարութիւն,

բ. Ձայնի իրաւունքէ զրկում հարցի մը քննութեան ընթացքին,

գ. Ձայնի իրաւունքէ զրկում որոշ ժամանակամիջոցի մը համար,

դ. Ձայնի իրաւունքէ զրկում մինչեւ նիստի աւարտը:

«Ըստ կարգի» ձայն առնելով՝ ենթակայ ժողովականը կրնայ բողոքել եւ պահանջել, որ դիմուի ժողովի կարծիքին: Ժողովը իր կարծիքը կու տայ ձեռամբարձ եւ ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ:

50. Ատենապետին պահանջով կամ երկրորդուած առաջարկի մը հիմամբ, երկու երրորդի մեծամասնութեամբ՝ կարելի է ժողովէն հեռացնել անուղղայ կամ հակամիութենական ժողովական մը:

## ԺՈՂՈՎԻ ՓԱԿՈՒՄ

51. Ատենապետը կը փակէ ժողովը, երբ աւարտած է օրակարգի վրայ գտնուող բոլոր հարցերուն քննութիւնը եւ, ընտրութեան պարագային՝ ընտրուած են վարչականներ, ներկայացուցիչներ կամ պատգամաւորներ:

Երբ երկրորդուած առարկութիւն կայ ժողովը փակելու դիւանի կարգադրութեան դէմ, կը դիմուի ժողովին, որ ձեռամբարձ եւ պարզ մեծամասնութեամբ կը յայտնէ իր կամքը:

Նոյնպէս, երբ հակառակ դիւանի կարծիքին, երկրորդուած առաջարկ կայ փակելու ժողովը, նկատելով որ սպառած է օրակարգի բոլոր կէտերու լուծումը՝ նոյն ձեւով կը դիմուի ժողովի կամքին:

## ԺՈՂՈՎԻ ԱՌԿԱԽՈՒՄ ԵՒ ԼՈՒԾՈՒՄ

52. Նուիրապետական կարգով գերադաս ժողով մը, գերադաս վարչութիւն մը կամ անոր լիազօր ներկայացուցիչը կրնայ առկախել եւ կամ լուծուած

յայտարարել իրմէ ստորագրուած ժողով մը, երբ որոշումը արդարացնող պատճառներ կան:

## **Բ. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱՆՆՈՆԵՐ**

### **ՎԱՐՉՈՒԹԻՒՆՆԵՐ**

53. Հ.Ս.Ը.Մ.ի վարչութիւնները գործադիր մարմիններն են, որոնք կը վարեն միութեան գործերը եւ կը հսկեն իրենց ենթակայ կազմերու եւ ժողովներու գործունէութեան վրայ, իւրաքանչիւրը՝ կանոնագրով ճշդուած իր սահմաններուն մէջ:

54. Հ.Ս.Ը.Մ.ը ունի հետեւեալ վարչութիւնները՝ ընտրուած համապատասխան ժողովներու կողմէ՝

ա. Մասնաճիւղի Վարչութիւն՝ ընտրուած մասնաճիւղի Անդամական Ընդհանուր ժողովին կողմէ:

բ. Մեկուսի շրջանի Վարչութիւն՝ ընտրուած մեկուսի շրջանի Անդամական Ընդհանուր ժողովին կողմէ:

գ. Շրջանային Վարչութիւն՝ ընտրուած Շրջանային Ներկայացուցչական ժողովին կողմէ:

դ. Կեդրոնական Վարչութիւն՝ ընտրուած Հ.Ս.Ը.Մ.ի Պատգամաւորական Ընդհանուր ժողովին կողմէ:

### **ՆՈՒՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳ**

55. Հ.Ս.Ը.Մ.ը ունի հետեւեալ նուիրապետական կարգը.-

ա. Մասնաճիւղի Վարչութիւնը հաշուետու եւ ենթակայ է իր շրջանի Շրջանային վարչութեան, որ իրմէ անմիջականօրէն գերադաս Վարչութիւնն է:

բ. Մեկուսի շրջանի Վարչութիւնը հաշուետու եւ ենթակայ է Կեդրոնական Վարչութեան, որ իրմէ անմիջականօրէն գերադաս Վարչութիւնն է:

գ. Շրջանային Վարչութիւնը հաշուետու եւ ենթակայ է Կեդրոնական Վարչութեան, որ իրմէ անմիջականօրէն գերադաս Վարչութիւնն է:

56. -ա. Շրջանային վարչութիւնը գերադաս է իր շրջանի որեւէ մասնաճիւղի Անդամական Ընդհանուր ժողովին:

բ. Կեդրոնական Վարչութիւնը գերադաս է մեկուսի շրջանի Անդամական Ընդհանուր ժողովին եւ Շրջանային Ներկայացուցչական ժողովին:

57. Վարչութիւնները հաւաքաբար հաշուետու են զիրենք ընտրող ժողովներուն, իրենց բոլոր գործերուն համար:

## ՆՈՐԸՆՏԻՐ ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ՎԱԵՐԱՑՈՒՄ

58. Նորընտիր Վարչութիւնը իր պարտականութիւնները կը ստանձնէ իր ընտրութենէն անմիջապէս ետք:

59. Նորընտիր վարութիւնը կը վաւերացուի իրմէ անմիջականօրէն գերադաս վարչութեան կողմէ:

60. Նորընտիր վարչութեան վաւերացումը կը կատարուի հետեւեալ ձեւով.-

ա. Վարչութիւնը ընտրող ժողովին դիւանը իրմէ անմիջականօրէն գերադաս վարչութեան կ'ուղղէ վարչական նոր կազմին օրինաւոր ընտրութիւնը հաստատող նամակ մը:

բ. Նորընտիր վարչութիւնը, իր դիւանը կազմելէ անմիջապէս ետք, նամակով մը գերադաս վարչութեան կը տեղեկացնէ իր ընտրութեան արդիւնքը եւ իր դիւանին կազմը՝ խնդրելով անոր վաւերացումը:

գ. Նորընտիր վարչութիւնը գերադաս վարչութեան կը փոխանցէ նաեւ զինք ընտրած ժողովին վերաբերող արձանագրութիւններուն եւ շրջանաւարտ վարչութեան տեղեկագրերուն բոլոր պատճէնները:

Ծանօթ. Նորընտիր վարչութիւնը իր վաւերացումը խնդրող նամակը կ'ուղարկէ անմիջապէս, առանց սպասելու ժողովի դիւանի հաստատագրին եւ միւս գրութիւններուն, որոնք կը փոխանցուին հետագային, երբ ի ձեռին ունենայ զանոնք:

## ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ԴԻՒԱՆ

61. Վարչութիւնը կ'ունենայ իր դիւանը, ատենապետ, ատենադպիր եւ զանձապահ:

Վարչութիւնը կ'ունենայ նաեւ փոխ-ատենապետ, փոխ-ատենադպիր, հաշուապահ եւ, ի հարկին՝ գոյքապահ մը, որոնք մաս չեն կազմեր դիւանին:

Վարչութիւնը կրնայ ունենալ երկու ատենադպիր, աշխատանքի յստակ բաժանումով՝ ատենագրութիւն, շրջաբերական, նամակագրութիւն, օտար լեզուով գրութիւն, եւ այլն:

Երկու ատենադպիրներն ալ մաս կը կազմեն դիւանին:

Մէկ ատենադպիրի պարագային, վարչութիւնը կրնայ ունենալ փոխ-ատենադպիր մը, որ մաս չի կազմեր դիւանին:

Ատենապետին եւ ատենադպիրին բացակայութեան՝ փոխ ատենապետն ու փոխ-ատենադպիրը կը կատարեն անոնց պաշտօնը եւ այս ձեւով կը մասնակցին դիւանի նիստին:

## ԴԻԻԱՆԻ ՊԱՇՏՕՆՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆԸ

### ԱՏԵՆԱՊԵՏ

#### 62. Ատենապետը՝

- ա. Կը բանայ, եւ կը վարէ վարչական նիստերը:
- բ. Չայն կու տայ խօսք ուզող վարչականներուն:
- գ. Կը պահէ ժողովին կարգն ու կանոնը:
- դ. Կը փակէ նիստը:

#### 63. Ատենապետը վարչութեան ներկայացուցիչն է եւ իր այս հանգամանքով՝

- ա. Կը հետեւի վարչութեան որոշումներու գործադրութեան եւ, ի հարկին, մղում կու տայ անոնց:
- բ. Ստիպողական պարագային, նիստէ դուրս կը կատարէ վարչական ընթացիկ կարգադրութիւններ, որոնց համար հաշիւ կու տայ վարչութեան:
- գ. Վարչութիւնը կը հրաւիրէ բացառիկ նիստի:
- դ. Կը տանի վարչութեան յարաբերական գործը, բացի այն մարզերէն ներս, ուր վարչութիւնը ունի իր ներկայացուցիչը:

### ԱՏԵՆԱԴՊԻՐ(ՆԵՐ)

#### 64. Ատենապիրը՝

- ա. Կը պահէ նիստի ատենագրութիւնը: Ատենագրութեան մէջ կ'արձանագրուին՝ նիստի կարգաթիւր, գումարման թուականն ու վայրը, ներկաներուն եւ բանաւոր բացականերուն անունները:  
Ատենագրութեան մէջ կ'անցընեն նաեւ ստացուած նամակներուն բովանդակութիւնը՝ իրենց ստացման թուականով եւ կարգաթիւով, գրուելիք նամակներուն եւ շրջաբերականներուն բովանդակութիւնը, իրագործուած աշխատանքներուն զեկուցումը:
- Եոյնպէս՝ հարցի մը քննութեան ընթացքին արտայայտուած միտքերը, տեսակէտները, եղած առաջարկները եւ առարկութիւնները՝ իրենց հիմնաւորումներով եւ, ի հարկին՝ առաջարկը ընող կամ առարկող վարչականներուն անուններով:
- Յստակօրէն կ'արձանագրուին նաեւ առնուած որոշումները, յանձնուած պարտականութիւնները:
- բ. Յաջորդ նիստին ատենադպիրը պատրաստ վիճակի մէջ կը ներկայացնէ ատենագրութիւնը՝ առ ի վաւերացում:

Ծանօթ -ա. Եոյն նիստի աւարտին, վարչականներու փափաքով, ատենադպիրը կը ներկայացնէ նիստին ատենագրութեան սեւագրութիւնը կամ հոն տեղ գտած կէտերը:

բ. Վարչութեան որոշումով՝ կը պահէ որոշումներու տետրակը, ուր կ'արձանագրուին առնուած որոշումները՝ իրենց թուականներով եւ զանոնք գործադրողներու անուններով:

գ. Վարչութեան վերաբերող բոլոր գրութիւնները կը դասաւորէ յատուկ թղթածրարներու մէջ, կը պահէ վարչութեան փոխանցուած արխիւները:  
դ. Կը պատրաստէ վարչութեան շրջաբերականները, նամակները եւ զանգան գրութիւնները:

## ԳԱՆՁԱՊԱՐ

### 65. Գանձապահը՝

ա. Կը կատարէ վարչութեան գանձումներն ու վճարումները՝ համապատասխան ստացագրով: Կը կատարէ նաեւ դրամատունի գործողութիւնները եւ տեղեակ կը պահէ վարչութիւնը:

բ. Կը հետապնդէ գանձումները:

գ. Օրը օրին կ'արձանագրէ նիւթական գործառնութիւնները՝ հաշուական տոմարի մուտքի եւ ելքի բաժիններուն մէջ:

## ՀԱՇՈՒՄԱՐ

### 66. Հաշուապահը՝

ա. Կը հետեւի գանձապահի նիւթական գործառնութիւններուն եւ հաշուապահութեան:

բ. Կանոնաւոր կերպով կը պահէ հաշուական տոմարները՝ ըստ որդեգրուած հաշուապահական դրութեան:

գ. Պարբերաբար վարչութեան կը ներկայացնէ զեկուցում՝ նիւթական եւ տնտեսական կացութեան մասին:

## ԳՈՅՔԱՊԱՐ

### 67. Գոյքապահը կը պահէ վարչութեան գոյքերը եւ անոնց լրիւ ցանկը:

Գոյքապահը իր մօտ կը կեդրոնացնէ նաեւ վարչութեան ենթակայ միաւորներու ունեցած կարելոր գոյքերու ցանկը:

### 68. Ատենապետը եւ ատենադպիրը կը ստորագրեն.-

ա. Վարչական նիստերու վաւերացուած ատենագրութիւնները:

բ. Վարչութեան նամակները:

69. Դիւանը իրմէ անմիջապէս գերադաս վարչութեան կը փոխանցէ վաւերացուած ատենագրութիւնը եւ իր առաքած շրջաբերականէն օրինակ մը, որպէսզի ան քայլ առ քայլ հետեւի վարչութեան գործունեութեան:

70. Դիւանը կը պատրաստէ վարչական նիստին օրակարգը:

## ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՆ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

71. Վարչութիւնը կրնայ ունենալ պաշտօնեայ քարտուղար մը, որ կ'օգնէ ատենապետին եւ դիւանի աշխատանքներուն: Վարչութեան արտօնութեամբ, ան կրնայ մասնակցիլ վարչութեան եւ դիւանի նիստերուն, առանց ձայն ունենալու:

## ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՆԻՍՏ

72. Վարչութիւնը կը գործէ գումարելով հերթական նիստեր: Նիստերուն կը քննուին միութեան վերաբերող հարցեր, կը լսուին զեկուցումներ, կը կարդացուին ստացուած նամակներ եւ գրութիւններ, կը նշանակուին պատասխանատու անձեր եւ կազմեր, կ'առնուին որոշումներ, եւ այլն:

73. Վարչութեան գործը համապատասխան պէտք է ըլլայ Հ.Ս.Ը.Ս.ի Ընդհանուր Ծրագիր-Կանոնագրին, միութեան ընդհանուր ուղեգիծին, Հ.Ս.Ը.Ս.ի Ընդհանուր Ժողովին, ինչպէս նաեւ զինք ընտրած ժողովին, գերադաս ժողովին եւ գերադաս վարչութիւններուն որոշումներուն:

Վարչութեան գործելակերպը համապատասխան պէտք է ըլլայ ընդհանուր եւ ներքին կանոնագրութիւններուն, ժողովական եւ վարչական կանոններուն, գերադաս ժողովներու եւ վարչութիւններու որոշումներուն:

Այլ մանաւանդ՝ վարչութեան գործը եւ գործելակերպը համապատասխան պէտք է ըլլայ Հ.Ս.Ը.Ս.ի ոգիին:

74. Վարչութիւնը կ'որոշէ իր հերթական նիստերու գումարման օրը, ժամը, վայրը եւ տեւողութիւնը:

75. Վարչականները կրնան դիւանի ներկայացուցած օրակարգին վրայ աւելցնել նոր կէտեր:

76. Օրակարգին մնայուն կէտերն են՝

- Նախորդ նիստի ատենագրութեան ընթերցում եւ վաւերացում,
- Ատենագրութենէն բխած հարցեր,
- Կատարուած աշխատանքներու շուրջ զեկուցումներ
- Գերադաս վարչութիւններէ ստացուած նամակներ եւ շրջաբերականներ:

77. Նիստը օրինաւոր է, երբ ներկայ է վարչականներու մեծամասնութիւնը:

78. Վարչութեան որոշումները կ'առնուին ձայներու պարզ մեծամասնութեամբ:

**79.** Առնուած որոշում մը կարելի է վերաքքնութեան ենթարկել՝ ձայներու երկու երրորդով: Ձայն փոխարինող որոշումը կ'առնուի պարզ մեծամասնութեամբ:

**80.** Ժողովական մը խօսք կ'առնէ ատենապետէն ձայն ստանալէ ետք: Այլ ժողովական մը չի կրնար ընդմիջում կատարել: Շեղումի պարագային, ատենապետը զայն կրնայ կարգի հրաւիրել, իսկ ժողովական մը կրնայ «ըստ կարգի» յիշեցում կատարել:

## **ԴԻՒԱՆԻ ՆԻՍ**

**81.** Վարչութեան դիւանը կրնայ նիստ գումարել՝  
ա. Կանոնաւոր հերթականութեամբ:  
բ. Վարչականներու մեծամասնութեան բացակայութեան:

**82.** Դիւանի նիստերուն հիմնական որոշումներ կարելի չէ առնել: Դիւանի հերթական նիստերը կը ծառայեն պատրաստելու վարչական նիստեր: Այս նիստերուն կը կարդացուին ենթակայ կազմերու ատենագրութիւնները, զեկուցումները, զտումի կ'ենթարկուին ստացուած գրութիւնները եւ նամակները:





# ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹԻՒՆ

Էջ

Ա. ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ.....	5
ԺՈՂՈՎԻ ԲԱՑՈՒՄ - ԱՌԺԱՄԵԱՅ ԴԻՒԱՆ.....	5
ԼԻԱԶՕՐԱԳՐԵՐՈՒ ՍՏՈՒԳՈՒՄ.....	5
ՄՆԱՅՈՒՆ ԴԻՒԱՆ.....	6
ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲԵՐ.....	7
ԺՈՂՈՎԻ ԴԻՒԱՆԻ ՊԱՐՏԱԻՐՈՒԹԻՒՆՆԵՐԸ.....	8
ԺՈՂՈՎԻ ՕՐԻՆԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ.....	9
ՕՐԱԿԱՐԳ.....	10
ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԸՆԹԱՑՔ ՁԱՅՆ ԱՌՆԵԼ ԵՒ ԽՕՍԻԼ.....	10
ԽՕՍՔԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐ.....	11
ԼՈՒՄԱԲԱՆԱԿԱՆ ՀԱՐՑՈՒՄ.....	11
ԸՍՏ ԷՈՒԹԵԱՆ ԱՐՏԱՅԱՅՏՈՒԹԻՒՆ.....	12
ԱՌԱՋԱՐԿ.....	12
ԱՌՆՈՒԲԱԾ ՈՐՈՇՈՒՄԻ ՄԸ ՎԵՐԱՔՆՆՈՒԹԻՒՆ.....	12
ԱՌՆՈՒԲԱԾ ՈՐՈՇՈՒՄԻ ՄԸ ԲԵԿԱՆՈՒՄԸ.....	13
ԸՍՏ ԿԱՐԳԻ ԱՐՏԱՅԱՅՏՈՒԹԻՒՆ.....	13
ՔՈՒԷԱՐԿՈՒԹԻՒՆ.....	13
ԹԵՐ, ԴԷՄ, ՁԵՌՆՊԱՀ.....	14
ՄԵԾԱՄԱՄՆՈՒԹԻՒՆ.....	14
ԺՈՂՈՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՊԱՀՈՒԹԻՒՆ.....	14
ԺՈՂՈՎԻ ՓԱԿՈՒՄ.....	15
ԺՈՂՈՎԻ ԱՌԿԱԽՈՒՄ ԵՒ ԼՈՒԾՈՒՄ.....	15
Բ. ՎԱՐՉԱԿԱՆ ԿԱՆՈՆՆԵՐ.....	16
ՎԱՐՉՈՒԹԻՒՆՆԵՐ.....	16
ՆՈՒԻՐԱՊԵՏԱԿԱՆ ԿԱՐԳ.....	16
ՆՈՐԸՆՏԻՐ ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ՎԱԷՐԱՑՈՒՄ.....	17
ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ԴԻՒԱՆ.....	17
ԴԻՒԱՆԻ ՊԱՇՏՕՆՆ ՈՒ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆԸ.....	18
ԱՏԵՆԱՊԵՏ.....	18
ԱՏԵՆԱԴՊԻՐ(ՆԵՐ).....	18
ԳԱՆՁԱՊԱՀ.....	19
ՀԱՇՈՒԲՊԱՀ.....	19
ԳՈՅՔԱՊԱՀ.....	19
ՊԱՇՏՕՆԱԿԱՆ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ.....	20
ՎԱՐՉԱԿԱՆ ՆԻՍՏ.....	20
ԴԻՒԱՆԻ ՆԻՍՏ.....	21
Հ.Ս.Ը.Ս.Ի ՀԱՄԱԳԱՂՈՒԹԱՅԻՆ ԿԱՌՈՅՑԸ.....	22