

Հ.Մ.Ը.Մ. Ի
ԳԼԵՆԴԵԼԻ ԱՐԱՐԱՏ ՄԱՍՆԱԾԻՐՈՒ
ՕՐԵՆՍԳԻՐ



Հիմնաձև`

Հ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր Ծրագիր Կանոնագրի
ԵՆ
Հ.Մ.Ը.Մ.ի Արեւմտեան Միացեալ Նահանգների Ներքին Կանոնագրի վրայ

Կազմաձև`

Հ.Մ.Ը.Մ.ի Գլենդելի Արարատ Արարատի 2017-2018 թվի Օրենսգրի Յանձնախմբի կողմից

Վերանայաձև`

2023-2024 թվի Օրենսգրի Յանձնախմբի կողմից

Վաւերացաձև`

2024 թվի Ներկայացուցչական ժողովի կողմից

1/27/2025 – V 4.5

Բովանդակություն

Պատմական՝ Արարատի Օրենսգրի

Ծրագիր՝ Անուն, Նպատակ եւ Միջոցներ

1. Բաժանմունք
2. Բաժանմունքի Անդամակցություն
3. Բաժանմունքի Ձեւաւորում
4. Բաժանմունքի Վարիչ Մարմին
5. Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր Ժողով
6. Բաժանմունքի Ներկայացուցիչներ
7. Ներկայացուցչական ժողովների Տեսակներ
8. Ներկայացուցչական ժողով
9. Վարչություն
10. Արարատի Օրենսգիր
11. Մնայուն Յանձնախմբեր
12. Օրենսգրի Յանձնախումբ
13. Ռազմավարական եւ Երկարատեւ Ծրագրաւորման Յանձնախումբ
14. Պաշտօնեւություն
15. Պատույ Անդամ
16. Փաստաթղթերի Պահպանում
17. Տարբերակի Վերահսկողութեան Քաղաքականություն
18. Մտաւոր Սեփականություն
19. Հաշւապահություն
20. Տեղեկատւական Տեխնոլոգիաների (SS) Յանձնախումբ
21. Կենտրոնի Կառավարման Յանձնախումբ
22. Ժառանգութեան կենտրոնի Յանձնախումբ
23. Տւեալների Կառավարիչների Յանձնախումբ
24. Կարգապահական Յանձնախումբ
25. Ոչ ֆինանսական ճահերի Բախում
26. Ճահերի Բախման Կառավարում
27. Դեկավար Մարմինների Անցում
28. Օրենքների եւ Ընթացակարգերի Գրքոյկ

Յառաջ Նահատակ (Հ.Մ.Ը.Մ.ի Քայլերգ)

ՊԱՏՄԱԿԱՆ ԱՐԱՐԱՏԻ ՕՐԵՆԱԳՐԻ

Հ.Մ.Ը.Մ.ի Գլենդելի Արարատի Ընդհանուր Անդամական Ժողովները փոխարինւեցին Ներկայացուցչական Ժողովով 2004 թվին: Այդ թվից սկսեալ, անհրաժեշտութիւն էր կազմել այս Օրէնագիրը:

1. Սոյն Օրէնագիրը հիմնւած է Հայ Մարմնակրթական Ընդհանուր Միութեան Ընդհանուր Ծրագիր Կանոնագրի եւ Արեւմտեան Միացեալ Նահանգների Շրջանի Ներքին Կանոնագրի վրայ:
2. Օրէնագրի առաջին տարբերակը, որը միայն բաժանմունքների եւ Մասանճիւղի Ներկայացուցչական Ժողովի օրէնքներն էր պարունակում, վաւերացել է Հ.Մ.Ը.Մ.ի Կենտրոնական եւ Շրջանային Վարչութեան կողմից 2006 թվին:
3. Օրէնագրում որոշ յօդւածներ նոյնութեամբ արտատպւել են Հ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր կամ ԱՄՆի Արեւմտեան Շրջանի Ներքին Կանոնագրի յօդւածներից: Չակերտների մէջ գտնուող յօդւածների թիւը ներկայացնում է ԱՄՆի Արեւմտեան Շրջանի Ներքին Կանոնագրի յօդւածները:
4. Սոյն Օրէնագիրը վաւերացրեց Մասանճիւղիս Ներկայացուցչական Ժողովը, Դեկտեմբեր 16, 2018 թվին:
5. Սոյն Օրէնագիրը վաւերացրեց Մասանճիւղիս Ներկայացուցչական Ժողովը, Դեկտեմբեր 18, 2022 թվին:
6. Օրէնագիրը վաւերացրեց Արարատի Ներկայացուցչական Ժողովը, Դեկտեմբեր 17, 2023 թվին: Մտաւոր սեփականութեան, փաստաթղթերի պահպանման, հաշվապահական և SS յանձնախումբի առնչուող նոր յօդւածներ աւելացան այս Օրէնագրին:
7. Օրէնագիրը (4.5 ver) վաւերացրեց Արարատի Ներկայացուցչական Ժողովը, Դեկտեմբեր 15, 2024 թվին: Կենտրոնի Կառավարման Յանձնախումբ, Ժառանգութեան կենտրոնի Յանձնախումբ, Տւեալների Կառավարիչների Յանձնախումբ, Կարգապահական Յանձնախումբ, Ոչ ֆինանսական ճահերի Բախումբ, ճահերի Բախման Կառավարում եւ Ղեկավար Մարմինների Անցումի առնչուող նոր յօդւածներ աւելացան այս Օրէնագրին:

ԱՆՈՒՆ

Միութիւնս կոչուում է Հայ Մարմնակրթական Ընդհանուր Միութիւն՝ Հ.Մ.Ը.Մ. եւ սկառուներ:

ՆՊԱՏԱԿ

Հայ Մարմնակրթական Ընդհանուր Միութեան (Հ.Մ.Ը.Մ.) նպատակն է՝

- Ա- Պատրաստել ֆիզիքապէս տոկուն, իմացական եւ հոգեկան բարձրարժանիքի տէր հայեր եւ տիպար քաղաքացիներ,
- Բ- Սովորեցնել Միութեան անդամներին լինել չարքաշ եւ արի, ազգանւեր եւ հայրենասէր, օրինապահ եւ կարգապահ,
- Գ- Չարգացնել նրանց մէջ պարտականութեան գիտակցութիւն, պատասխանատուութեան եւ պատւի զգացում, համերաշխութեան եւ փոխադարձ օգնութեան ոգի,
- Դ- Համակել նրանց միտքն ու սիրտը մարզական ազնւագոյն ոգիով:

ՄԻՋՈՑՆԵՐ

- Հ.Մ.Ը.Մ.ն իր նպատակը կիրադրծէ՝
- Ա - Սկառուտութեամբ,
 - Բ - Ընդհանուր մարմնակրթանքով եւ մարզախաղերով,
 - Գ - Դասախօսութիւններով եւ հրապարակային ձեռնարկներով,
 - Դ - Հրատարակութիւններով, Հայոց լեզւի, պատմութեան եւ Հ.Մ.Ը.Մ.ի աշխատանքներին նպաստող մշակութային ձեռնարկներով,
 - Ե - Ակումբներով եւ մարզարաններով,
 - Զ - Երիտասարդական բաժանմունքով (18-ից 30 տարեկան):

1 - ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔ

Յօդ. 1.1 <316> - «Արարատ»ում միանման աշխատանք տանողների համախմբումը կը կազմի բաժանմունք:

2 - ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ԱՆՂԱՄԱԿՑՈՒԹԻՒՆ

Յօդ. 2.1 - Որեւէ անդամ կարող է դիմել մեկ կամ ավելի բաժանմունքի անդամ դառնալու համար:

Ճանօթ ա - Ճնողն, անդամակցութեան եւ ցանկութեան պարագային, ինքնաբերաբար կանդամակցի այն բաժանմունքին, որին անդամ է իր գաւակը, բացի այն պարագային երբ ծնողը այլ ընտրութիւն կատարի:

Յօդ. 2.2 - Բաժանմունքի վարիչ մարմինը կարող է անդամների գործունեութեան յաւելեալ սպասելիքներ մշակել, որոնք չեն հակասի Զ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր Ծրագիր Կանոնագրին եւ կը վաւերացնեն Արարատի վարչութեան կողմից:

3 - ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՁԵՒԱՒՈՐՈՒՄ

Յօդ. 3.1 - Արարատի անդամները կարող են նոր բաժանմունք ձեւաւորելու առաջարկ ներկայացնել Արարատի Վարչութեան, եթէ հնարաւորութիւն ունենան հաւաքելու Արարատի Ներկայացուցիչների 1/3րդի ստորագրութիւնը: Արարատի Վարչութիւնը նոր բաժանմունքի գաղափարը ներկայացնում է Ներկայացուցչական ժողովին, վաւերացման համար: Սոյն ժողովին ներկայ ներկայացուցիչների 2/3րդի համաձայնութիւնը հարկաւոր է կեանքի կոչելու նոր բաժանմունք:

Ճանօթ ա - Նոր բաժանմունք կազմելու առաջարկը, որ ներկայացնում է Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին, հարկաւոր է ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնաւորումներով՝ Բաժանմունքի անուն, ծրագրերի բացատրութիւն, թիրախ, տարիք/սեռ, գործունեութիւն, նիւթական, երկարատեւ եւ կարճատեւ նպատակ եւ այլն:

Յօդ. 3.2 - Արարատի Վարչութիւնը կարող է բաժանմունք ստեղծելու առաջարկ ներկայացնել Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին: Ներկայացուցչական ժողովին ներկայ ներկայացուցիչների 2/3րդի հաւանութիւնը պէտք է, նոր բաժանմունք ստեղծելու համար:

Ծանօթ ա - Նոր բաժանմունք կազմելու առաջարկը, որ ներկայացվում է Ներկայացուցչական ժողովին, հարկաւոր է ներկայացնել անհրաժեշտ հիմնաւորումներով՝ Բաժանմունքի անուն, ծրագրերի բացատրութիւն, նպատակ, թիրախ, տարիք/սեռ, գործունէութիւն, սիւթական, երկարատեւ եւ կարճատեւ նպատակ եւ այլն:

Յօդ. 3.3 - Արարատի վարչութիւնը նոր բաժանմունք ստեղծելու որոշումը քննարկելիս պիտի նկատի ունենայ հետեւեալ պարագաները՝

Ա-Բաժանմունքը ներկայացնում է միանման աշխատանք տանող անդամների խմբաւորումը:

Բ-Բաժանմունքի հետապնդած նպատակը համընկնում է Հ.Մ.Ը.Մ.ի Ընդհանուր Ծրագրով Կանոնագրով նախատեսւած նպատակներին:

Գ-Բաժանմունքին անդամակցութիւնը պայմանաւորուած է տւեալ աշխատանքով հետաքրքրուած լինելը:

Դ-Նոր բաժանմունք ձեւաւորելը չի խաչաձեւում եւ վնասում գոյութիւն ունեցող որեւէ բաժանմունքի աշխատանքներին:

Ե-Նոր բաժանմունքը նախատեսում է կայուն եւ սիւթապէս ինքնաբաւ մի աշխատանք:

Յօդ. 3.4 - Բաժանմունքը պիտի ենթարկւի Հ.Մ.Ը.Մ.ի Արեւմտեան Ա.Մ.Ն.ի Շրջանի եւ Ընդհանուր Ծրագիր Կանոնագրին եւ Արարատի Օրէնսգրին:

Յօդ.3.5 – Որեւէ բաժանմունքի վարիչ մարմին իրաւասու է նշանակել յանձնախմբեր եւ որդեգրել օրէնքներ իր գործունէութիւնը առաջ տանելու համար, Հ.Մ.Ը.Մ.ի կանոնագրի եւ Արարատի օրէնսգրի սահմաններում:

Յօդ. 3.6 - Արարատի վարչութիւնը կարող է պատժական միջոցներ որդեգրել, երբ բաժանմունքը չի ենթարկւում Հ.Մ.Ը.Մ.ի Արեւմտեան Ա.Մ.Ն.ի Շրջանի ներքին Կանոնագրին, օրէնքներին եւ Արարատի Օրէնսգրին:

Յօդ. 3.7 – Արարատի վարչութիւնը որեւէ բաժանմունքի լուծարման առաջարկ է ներկայացնում Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին, երբ արձանագրւել են բաժանմունքի անդամների թւի անկում, բաժանմունքի անգործունէութիւն եւ այլ պատճառներ: Ներկայ ներկայացուցիչների 2/3րդի հաւանութիւնը պէտք է բաժանմունքի լուծարման համար:

Յօդ. 3.8 - Նախքան բաժանմունքի լուծարման առաջարկը Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին ներկայացնելը, այդ գաղափարը գրաւոր պիտի

ներկայացվի բաժանմունքի բոլոր անդամներին, բաժանմունքի վարիչ մարմնի խողովակով եւ առիթ տրւի անդամներին լուսաբանւելու եւ լսելու Արարատի Վարչութեան:

Յօդ. 3.9 - Արարատի Վարչութիւնը իրաւասու է ժամանակաւորապէս դադարեցնել որեւէ բաժանմունքի գործունեութիւնը, եթէ բաժանմունքը չի բաւարարում Արարատ Վարչութեան ակընկալիքները, Արարատիաշխատանքների մասնակցելու, ժողովներին ներկայ գտնւելու, սպասարկման մակարդակի, թոյլ դէկավարութեան եւ այլ պատճառներով:

Ճանօթ ա - Բաժանմունքի գործունեութեան դադարեցումը չի նշանակում դադարեցնել բաժանմունքի ընդհանուր ժողովը:

4 – ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՎԱՐԻՉ ՄԱՐՄԻՆ

Յօդ. 4.1 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը կազմւում է 5, 7 կամ 9 անդամներից (ի բացառեալ սկաուտական բաժանմունքից), որը կը ծառայի մէկ տարւայ նստաշրջանի համար:

Յօդ. 4.2 <371> – Վարիչ Մարմնի անդամ կարող է ընտրւել տասնութ տարիքը բոլորած այն Յ.Մ.Ը.Մ.ականը, որ առնուազն մէկ տարի անդամակցած է Միութեան

Յօդ. 4.3 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը կընտրի իր Դիւանը բաղկացած ատենապետ, քարտուղար եւ գանձապահից:

Յօդ.4.4 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը վարում է բաժանմունքի միութենական գործերը՝ Բաժանմունքի Ընդհանուր ժողովի, Արարատի Ներկայացուցչական ժողովի որոշումով, Յ.Մ.Ը.Մ.ի Կանոնագրի եւ Արարատի Օրէնագրի տրամադրութեամբ:

Յօդ. 4.5 <373> - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի որեւէ անդամ , որ չի հետեւում իր Մարմնի շխատանքները, Վարչութեան կողմից կը փոխարինւի նոր անդամով:

Ճանօթ: Անդամը չի կարող մէկից անելի բաժանմունքերի Վարիչ Մարմինների մաս կազմել:

Յօդ. 4.6 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը պետք է ունենայ իր ժողովների կանոնաւոր արձանագրութիւնների ու նամակագրութիւնների արխիւները, հաշւական տոմարը, որոնք կը ներկայացւեն իր տարեշրջանի աւարտին Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովին:

Յօդ. 4.7 <370> - Բաժանմունքի հաշիւները կը քննուին Արարատի Վարչութեան կողմէ:

Յօդ. 4.8 <372> - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը պետք է ստանայ Արարատի Վարչութեան արտօսութիւնը, Արարատի սահմաններից դուրս աշխատանք տանելու համար:

Յօդ. 4.9 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը հսկում է իր ենթակայ յանձնախմբերի եւ ժողովների գործունեութիւնը:

Յօդ. 4.10 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը կանոնաւոր կերպով Արարատի Վարչութեան կուղարկի իր Վարիչ Մարմնի ժողովների արձանագրութիւնների պատճենը եւ նիւթական գործունեութեան պատկերը:

Յօդ. 4.11 <320> - Բաժանմունքը կունենայ հերթական ընդհանուր ժողովներ:

Յօդ. 4.12 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը կը պատրաստի իր միամեայ նիւթաբարոյական գործունեութեան զեկոյցը, որը Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովի վաւերացումն ստանալուց յետոյ, կը փոխանցի Արարատի Վարչութեան:

Յօդ. 4.13 - Բաժանմունքը կարող է կեանքի կոչել Ճնողական Օժանդակ Յանձնախումբ/եր բաղկացած Բաժանմունքի անդամների ծնողներից, աջակցելու Բաժանմունքի աշխատանքներին:

Յօդ. 4.14 – Բաժանմունքի վարիչ մարմինները պատասխանատու են ռազմավարական ծրագրի իրականացմանը մասնակցելու համար, յատկապէս այն աշխատանքների համար որոնք վերաբերում են իրենց բաժանմունքին կամ իրենց գործունեութեանը:

Յօդ. 4.15 – Որեւէ խումբ (մարզական, սկաուտական, մշակութային, ...), Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի հաւանութեամբ կարող է կեանքի կոչել Ճնողական Օժանդակ Յանձնախումբ/եր բաղկացած իր անդամների ծնողներից, աջակցելու խումբի աշխատանքներին:

5 – ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ԱՆՂԱՄԱԿԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԺՈՂՈՎ

Յօդ. 5.1 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի պարտականությունն է՝ Արարատի Վարչութեան հետ խորհրդակցելուց յետոյ,

- Ա - Որոշել ընդհանուր Անդամական ժողովի թւականը եւ ժամը,
- Բ - Մշակել ընդհանուր Անդամական ժողովի օրակարգը,
- Գ - Պատրաստել բաժանմունքի նիւթա բարոյական զեկոյցները,
- Դ - Հրահրել բաժանմունքի անդամներին մասնակցելու ընդհանուր ժողովին:

Յօդ. 5.2 - Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովին Արարատի Վարչութեան ներկայացուցիչը կը մասնակցի մէկ ձայնի իրաւունքով: Վարչութեան մնացեալ անդամները, որոնք այդ բաժանմունքին կանդամակցեն, կը մասնակցեն ձայնի իրաւունքով ի բացառեալ ըստ եութեան քւէարկութեան, վարչական անդամ եւ ներկայացուցիչ ընտրելիս:

Յօդ. 5.3 - Անդամական Ընդհանուր ժողովին, ձայնի իրաւունքով մասնակցում են՝

Ա-18 տարեկանից վեր, անդամակցութեան վեց ամսւայ անցեալ ունեցող եւ տարեվճարը լրիւ վճարած տւեալ բաժանմունքի անդամները, ներառեալ այդ բաժանմունքի վարիչ մարմնի անդամները:

Բ- Արարատի Վարչութեան ներկայացուցիչը ի պաշտօնէ:

Գ-Արարատիայլ բաժանմունքների Վարիչ Մարմինների մէկական ներկայացուցիչները:

Ծանօթ ա - Վարիչ Մարմնի անդամները Բանաձեւի օրակարգի քւէարկութեան մասնակցում են մէկ ձայնով:

Ծանօթ բ - Այլ բաժանմունքի ներկայացուցիչները ի զօրու են պատասխանել իրեց բաժանմունքին կապուող հարցերին, հարցեր կամ առաջարկներ ներկայացնել:

Յօդ. 5.4 - Բաժանմունքի Ընդհանուր Անդամական ժողովին խորհրդակցական ձայնի իրաւունքով կարող են մասնակցել Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի տեղեկատուութեամբ՝ Արարատիմիւս բաժանմունքների 18 տարեկանից վեր անդամները, որոնք կատարել են իրենց նիւթական պարտաւորութիւնը:

Յօդ. 5.5 - Բաժանմունքի կողմից ներկայացուցիչ ընտրելու իրաւունք ունենալու 18 տարեկանից վեր, անդամակցութեան մէկ տարւայ անցեալ ունեցող եւ տարեվճարը լրիւ վճարած տւեալ բաժանմունքի անդամները:

Ճանօթ ա - Որեւէ անդամ կարող է անդամակցել մէկից աւելի Բաժանմունքների, սակայն միայն մէկ բաժանմունքի կողմից կարող է ընտրել որպէս ներկայացուցիչ կամ վարիչ մարմնի անդամ:

Ճանօթ բ - Բաժանմունքների Ընդհանուր Անդամական Ժողովին խորհրդակցական ձայնով մասնակցող անդամը չի կարող ներկայացուցիչ կամ վարիչ մարմնի անդամ ընտրել այդ բաժանմունքից:

Յօդ. 5.6 - Արարատի ներկայացուցչական ժողովին նախորդող երկու շաբաթւայ ընթացքին կը գումարւի իրաքանչիւր Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր Ժողով, որը՝

Ա-Կը լսի Արարատի Վարչութեան միամեայ բարոյական գործունեութեան ամփոփ զեկոյցը:

Բ-Կը լսի, կը քննարկի, կարծելորի եւ կը բանաձեւի բաժանմունքի շրջանաւարտ Վարիչ Մարմնի միամեայ նիւթա-բարոյական գործունեութիւնը:

Ճանօթ ա - Նիւթական զեկոյցը կը համադրւի Արարատի հաշւապահական տւեալների հետ:

Ճանօթ բ- Սկաուտական Բաժանմունքի Վարի չՄարմնի միամեայ գործունեութիւնը չի բանաձեււում բաժանմունքի Ընդհանուր Անդամական Ժողովի կողմից:

Գ-Կը լսի նախորդ Անդամական Ընդհանուր Ժողովի առաջարկների գործադրման զեկոյցը:

Դ-Կը քննի եւ կը վճռահատի Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի կամ որեւէ անդամի կողմից ներկայացուած գրաւոր առաջարկները:

Ե-Կը մշակի բաժանմունքի յաջորդ տարւայ գործունեութեան նախագիծն ու համապատասխան նախահաշիւը, առաջնորդւելով ռազմավարական ծրագրով, վերջինը ներկայացնելու Արարատի ներկայացուցչական ժողովին առ ի վաւերացում:

2-Կը մշակի Արարատի մասին առաջարկներ, ներկայացնելու Արարատի
Ներկայացուցչական ժողովին:

Է- Ի բացառեալ Սկաուտական Բաժանմունքի, կընտրի իր վարիչ մարմինը,
որը իր պաշտօնին կանցնի Արարատի նորընտիր վարչութեան
վաւերացումից յետոյ:

Ծանօթ գ – Բաժանմունքի նորընտիր Վարիչ Մարմինը, մինչեւ իր
վաւերացումը Արարատի Վարչութեան կողմից, կը մշակի
բաժանմունքի տարեկան ծրագիրը:

Ծանօթ դ- Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովը օրինաւոր
կը նկատուի, երբ ներկայ են բաժանմունքի ձայնի իրաւունք
ունեցողների մեծամասնութիւնը: Առաջին նիստին մեծամասնութիւն
չունենալու պարագային, երկրորդ նիստը կարելի է գումարել կէս ժամ
յետոյ եւ այն օրինաւոր կը նկատուի անկախ ներկաների թւից:

Յօդ. 5.7 - Բաժանմունքի Ընդհանուր Անդամական ժողովը կ' ընտրի բաժանմունքի
ներկայացուցիչներին՝ մասնակցելու Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին,
հետեւեալ կարգով՝

Մինչեւ հարիւր անդամ ունեցող բաժանմունքը՝ 4 ներկայացուցիչ
101-ից 150 անդամ ունեցողը՝ 5 ներկայացուցիչ
151-ից 200 անդամ ունեցողը՝ 6 ներկայացուցիչ
201-ից 250 անդամ ունեցողը՝ 7 ներկայացուցիչ
251-ից 300 անդամ ունեցողը՝ 8 ներկայացուցիչ
301-ից 500 անդամ ունեցողը՝ 9 ներկայացուցիչ
501-ից անելի անդամ ունեցողը՝ 10 ներկայացուցիչ

Ծանօթ ա - Բաժանմունքի Ընդհանուր Անդամական ժողովը Նաեւ կ'ընտրի
առաւելագոյնը երկու անձնափոխանորդ, առանձին քւէարկութեամբ:

Ծանօթ բ - Բաժանմունքների ներկայացուցիչների թիւը հիմնւած է
տարեկան ցենզը լրիւ վճարած անդամների ցանկի վրայ:

Ծանօթ գ - Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովի ընթացքում
վարիչ մարմին չընտրուելու պարագային, ժողովի Դիւանը կը վարի
բաժանմունքի աշխատանքները առաւելագոյնը մէկ ամսւայ համար, մինչեւ
որ Արարատի վարչութիւնը կը կատարի պետք եղած տնօրինումը:

Ծանօթ դ. Բաժանմունքի Տարեկան Անդամական Ընդհանուր ժողովի
դիւանը պատասխանատու է Արարատին առաջարկները ներկայացնելու

համար Վարչութեան կապին Արարատի տարեկան զեկուցագրի մեջ տեղադրելու համար:

Ճանօթ ե- Բաժանմունքի Տարեկան Անդամական Ընդհանուր ժողովի դիւանը պատասխանատու է Արարատի Մասին առաջարկները յանձնելու Վարչութեան կապին եւ բաժանմունքի ներկայացուցիչներին քննարկման համար:

Յօդ. 5.8 - Բաժանմունքի 18 տարիքը բոլորած անդամների թւի 50%ի մասնակցութիւնը բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովին՝ կապահովի յաւելեալ մէկ ներկայացուցիչ:

Յօդ. 5.9 - Տարեվերջի բաժանմունքների անդամական ժողովներում կընտրւեն Բաժանմունքի ներկայացուցիչներ, որոնք կ'մասնակցեն Արարատի ներկայացուցչական ժողովին: «Արարատ»-ի տարեվերջի ընտրւած բաժանմունքի ներկայացուցիչների հետ ներկայ կը գտնւի նաև նախկին տարւայ Բաժանմունքի վարիչ մարմնի ներկայացուցիչը քւէի իրաւունքով: Բաժանմունքի նոր վարիչ մարմնի վաւերացումից յետոյ Բաժանմունքի վարիչ մարմնի ներկայացուցիչը պիտի փոխարինւի նորընտիր բաժանմունքի վարիչ մարմնի անդամով:

6 - ԲԱԺԱՆՄՈՒՆՔԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑԻՉՆԵՐ

Յօդ 6.1 - Ներկայացուցիչներն ընտրուում են մէկ տարւայ համար. տւեալ մէկ տարւայ ընթացքին, երբ կարիք կըզգացւի գումարել Արարատի ներկայացուցչական ժողովը, Արարատի Վարչութիւնը կը հրաւիրի նոյն ներկայացուցիչներին:

Յօդ 6.2 - Ընտրւած ներկայացուցիչներից որեւէ մէկը Արարատի Վարչութեան մէջ ընտրւելու պարագային, հրաժարւած է համարւում ներկայացուցչի իր հանգամանքից եւ նրան փոխարինող ներկայացուցիչը նշանակւում է պատկան բաժանմունքի օրւայ Վարիչ Մարմնի կողմից, նախ աձնափոխանորդներից:

Յօդ 6.3- Բաժանմունքի ներկայացուցիչները ներկայացնում են Բաժանմունքը Արարատի ներկայացչական ժողովներում: Անձնափոխանորդ ներկայացուցիչները պետք է ընտրւեն ձայների մեծամասնութեամբ՝ փոխարինելու համար բացակայ ներկայացուցիչներին:

Յօդ 6.4 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը պատասխանատու է որ Բաժանմունքի բոլոր ընտրւած ներկայացուցիչները հրաւիրւած լինեն Արարատի ներկայացչական ժողովներին: Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը պատասխանատու

Է բացակայ ներկայացուցիչներին փոխարինել անձնափոխանորդ ներկայացուցիչներ հրաւիրելով:

Ծանօթ ա - Նախքան տարեկան Արարատի ներկայացչական ժողովը, Բաժանմունքի Անդամական ժողովի Դիւանն Է հրաւիրում ներկայացուցիչներին ու անձնափոխանորդներին ժողովին մասնակցելու համար:

Յօդ. 6.5 - Եթէ փոխարինող ներկայացուցիչը մասնակցում Է Արարատի ներկայացչական ժողովին որպէս անձնափոխանորդ, նա չի դառնում այդ Բաժանմունքի մշտական/մնայուն ներկայացուցիչը ապագայ ժողովներում:

7 - ԱՐԱՐԱՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐ

Յօդ. 7.1 - Արարատը կարող Է ունենալ երեք տեսակի ներկայացուցչական ժողով՝

Ա - «Տարեկան Հերթական ներկայացուցչական ժողով», որի ընթացքին ի շարս այլ օրակարգերի ընտրում Է Արարատի Վարչութիւնը:

Բ - «Արտակարգ ներկայացուցչական ժողով», որը գումարում Է Արարատի Վարչութեան հրաւերով՝ լսելու, քննելու եւ հարկ եղած պարագային լուծելու յատուկ հարցեր եւ կամ ընտրելու ներկայացուցիչներ եւ անձնափոխանորդներ (առաւելագոյնը 2) ճրջանային ներկայացուցչական ժողովի համար:

Գ - «Արտակարգ ներկայացուցչական ժողով», որը գումարում Է Արարատի ներկայացուցիչների 2/3րդի դիմումով:

8- ԱՐԱՐԱՏԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՑՉԱԿԱՆ ԺՈՂՈՎ

Յօդ. 8.1 - Արարատի ներկայացուցչական ժողովը կը գումարուի բոլոր Բաժանմունքների Անդամական Ընդհանուր ժողովներից յետոյ, որը՝

Ա - Կը լսի, կը քննարկի, կարծելորի եւ կը բանաձեւի Արարատի շրջանաւարտ վարչութեան միամեայ նիւթա-բարոյական գործունեութիւնը եւ կը լսի նախորդ ներկայացուցչական ժողովի առաջարկների գործադրման արդիւնքները:

Բ - Կը լսի, կը քննարկի, կարծելորի եւ կը բանաձեւի բոլոր մնայուն Յանձնախմբերի զեկոյցները:

Գ - Կը քննի եւ կը վճռահատի ներկայացւած որեւէ հարց:

Դ – Կ' ընտրի Նախահաշի Յանձնախումբ, որը հիմնուելով վաւերացւած առաջարկների վրայ կը կատարի հարկ եղած փոփոխութիւնները Արարատի շրջանաւարտ վարչութեան կողմից ներկայացւած նախահաշին եւ վերջնական նախահաշիւը կը ներկայացնի ժողովին առ ի վաւերացում:

Ե - Կը տայ որոշումներ եւ թելադրանքներ Արարատի գործունեութեան շուրջ հիմնւած ստացւած առաջարկների վրայ:

Ճանօթ ա - Բոլոր առաջարկները Դիւանին կը ներկայացւեն գրաւոր, նախքան բանաձեւի օրակարգը: Բանաձեւի օրակարգից յետոյ յաւելեալ գրաւոր առաջարկներ կընդունւի Դիւանի հայեցողութեամբ: Ժողովի Դիւանը կարող է 3 հոգիանոց Առաջարկների Յանձնախումբ կեանքի կոչել, համադրելու համար առաջարկները:

Զ - Կը քննի եւ կը վաւերացնի բարեփոխումներ Արարատի Օրէնսգրի շուրջ ներկայացւած Օրէնսգրի Յանձնախմբի կողմից:

Է - Կը քննի եւ կը վաւերացնի Ռազմավարական եւ Երկարատեւ Ծրագրաւորման Յանձնախմբի կողմից ներկայացրած ծրագրերը եւ կըստուգի նախկինում վաւերացւած ծրագրերի իրագործումն ու յառաջադիմութիւնը

Ը – Կ' ընտրի Արարատի Վարչութիւն:

Թ – Կ' ընտրի Արխիւային Յանձնախումբ :

Ժ – Կ' ընտրի Հաշւեքննիչ Յանձնախումբ :

ԺԱ – Կ' ընտրի Օրէնսգրի Յանձնախումբ:

ԺԲ – Կ' ընտրի Ռազմավարական Երկարատեւ Ծրագրաւորման Յանձնախումբ:

Ճանօթ բ - Արարատի ներկայացուցչական ժողովի դիւանին մաս չեն կարող կազմել խորհրդակցական ձայնով հրաւիրւած ժողովականները, ժողովի հրաւիրւած վարչութեան եւ գերադաս վարչութիւնների ներկայացուցիչներն ու անդամները:

Ճանօթ գ. - Դիւանին մաս չեն կարող կազմել նոյն ժողովին հաշւետու մարմինների անդամները:

Ճանօթ Դ. Արարատի Ներկայացչական ժողովը կ'գնահատի Արարատի Վարչութեան Ներկայացրած տարեկան զեկոյցը գործնական, նիւթական և ռազմավարական տեսակետներից:

Ճանօթ Ե - Արարատի վարչութիւնը տարեկան զեկոյցում պիտի ներառի Ռազմավարական Ծրագրի արդիւնքները

Յօդ. 8.2 – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին լիազօր ձայնի իրաւունքով մասնակցում են՝

Ա - Շրջանային Վարչութեան ներկայացուցիչը:

Բ – Արարատի հրաժարուող Վարչութիւնը (մէկ ձայնի իրաւունքով):

Գ - Բաժանմունքներից ընտրուած ներկայացուցիչները:

Դ - Բաժանմունքների հրաժարուող Վարիչ Մարմնի անդամներից մէկը, իրենց ընտրութեամբ, որպէս ներկայացուցիչ:

Յօդ. 8.3 – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին խորհրդակցական ձայնով մասնակցում են:

Ա – Արարատի հրաժարուող վարչութեան մնացեալ անդամները:

Բ - Հաշւեքննիչ Մարմնի անդամները:

Գ - Արխիւային Մարմնի անդամները:

Դ - Օրէնսգրի Յանձնախմբի անդամները:

Ե - Ռազմավարական եւ Երկարատեւ Ծրագրաւորման Յանձնախմբի անդամները:

Զ - Վարչութեան հրաւերով խորհրդատուները:

Է – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովում ընտրուած որեւէ Յանձնախմբի անդամները:

Ճանօթ ա - տես յօդ. 11.5 եւ 11.6–ը մնայուն յանձնախմբերի անդամների մասնակցութեան մասին:

Յօդ. 8.4 – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովից ընտրուելու իրաւունք ունեն՝ տարեվճարը վճարած, 18 տարեկանից վեր եւ երկու տարւայ միութենական անցեալ ունեցող Հ.Մ.Ը.Մ.ականները:

Ճանօթ ա – Արարատ իՎարչութեան մէջ, ընտրուելու առնւազ տարիքը՝ 20 Է:

Ճանօթ Բ – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովը օրինաւոր կը նկատուի երբ ներկայ է ձայնի իրաւունք ունեցող ներկայացուցիչների եւ բոլոր բաժանմունքների պարզ մեծամասնութիւնը:

Յօդ. 8.5 - Որեւէ բաժանմունքի անդամ, որ ցանկութիւն ունի մասնակցելու ժողովին որպէս դիտորդ, պէտք է լրացնի հետեւեալ պայմանները՝ Տարեվճարը վճարած, 18 տարեկանից վեր, անդամակցութեան վեց ամսւայ անցեալ եւ Արարատի վարչութեան տեղեկացրած լինի ներկայացուցչական ժողովից մէկ շաբաթ առաջ:

Յօդ. 8.6 – Արարատի Վարչութիւնը Արարատի Ներկայացուցչական ժողովից յետոյ, Ներկայացուցչական ժողովի անդամներին կը տրամադրի Արարատի տարեկան նիւթաբարոյական ճշտւած եւ վերջնական զեկուցագրերը, Էլեկտրոնիկ ձեւով կամ թղթի վրայ:

9 – ԱՐԱՐԱՏԻ ՎԱՐՉՈՒԹԻՒՆ

Յօդ. 9.1 – Արարատը կ'ունենայ իր Վարչութիւնը, բաղկացած 5, 7, 9 կամ 11 անդամներից: Վարչութիւնը կ'ընտրուի Արարատի Անդամական Ընդհանուր ժողովին, մէկ տարւայ համար, գաղտնի քուէարկութեամբ եւ ձայների պարզ մեծամասնութեամբ:

Յօդ. 9.2 <375> <54> - Արարատի Վարչութեան անդամ կարող է ընտրուել երկու տարւայ Զ.Մ.Ը.Մ.ականը, որ նախապէս նւագագոյնը մէկ տարի մաս է կազմել Մասնաճիւղիս որեւէ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի կամ Արարատի վարչութեան հաշւետու յանձնախումբի:

Յօդ. 9.3- Արարատի Վարչութեան անդամի՝ որպէս բաժանմունքի վարիչ մարմնի կապի պարտականութիւններն են՝

- ա. արդիւնաւետ երկկողմանի հաղորդակցութեան աջակցելը,
- բ. ուղղորդել և աջակցութիւն տրամադրելը,
- գ. զեկոյցների և վաւերացման հարցերի հեշտացումը,
- դ. խնդիրներին ուշադրութիւն դարձնելը ու լուծումը
- ե. կամաւորների ներգրաւման հնարաւորութիւնների բացայայտումը
- զ. բաժանմունքի յաջողութեանը աջակցելը:

Ճանօթ: Կապը չունի Բաժանմունքի գործունեութեան վերաբերեալ որոշումներ կայացնելու որևէ լիազօրութիւն:

10 – ԱՐԱՐԱՏԻ ՕՐԵՆՍԳԻՐ

Յօդ. 10.1 – Արարատի ներքին օրենքների փոփոխութիւնները վաւերացում են Արարատի Ներկայացուցչական ժողովի կողմից, ներկաների ձայների 2/3րդի մեծամասնաութեամբ:

Յօդ. 10.2 – Արարատի օրենսգրի փոփոխութիւնների առաջարկները Արարատի Վարչութեան կողմից գրաւոր պիտի ներկայացուեն բաժանմունքների անդամներին, առ ի քննութիւն, Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովներից առնազն 10 օր առաջ:

Յօդ. 10.3 - Արարատի փոփոխուած օրենսգիրը ուժի մէջ է մտնում Արարատի Ներկայացուցչական ժողովում ընդունելուց անմիջապէս յետոյ:

11 - ՄՆԱՅՈՒՆ ՅԱՆՃՆԱԽԱՄԲԵՐ

Յօդ. 11.1- Մնայուն Յանձնախմբերը ընտրուում են Արարատի Ներկայացուցչական ժողովում, Արարատի անդամների միջից եւ ունեն ճշտուած պարտականութիւններ յատուկ խնդրի նկատմամբ:

Յօդ. 11.2 – Արարատի Մնայուն Յանձնախմբերն են՝

1. Արխիւային Յանձնախումբ
2. Հաշւեքննիչ Յանձնախումբ
3. Կանոնագրային Յանձնախումբ
4. Ռազմավարական Ծրագրաւորման Յանձնախումբ

Յօդ. 11.3 – Արարատի Մնայուն Յանձնախմբերի անդամները կը ծառայեն մէկ տարւայ համար:

Յօդ. 11.4 - Իւրաքանչիւր Արարատի անդամ կարող է մասնակցել միայն մէկ Մնայուն Յանձնախմբի:

Ճանօթ ա. Արարատի վարչութեան անդամները չեն կարող անդամակցել որեւէ Մնայուն Յանձնախմբի:

Յօդ. 11.5 - Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի որեւէ անդամ կարող է ընտրուել Արարատի Մնայուն Յանձնախմբերից մէկում:

Յօդ. 11.6 – Արարատի Մնայուն Յանձնախմբերի անդամները կարող են ընտրվել որպես Բաժանմունքի ներկայացուցիչ:

Յօդ. 11.7 - Մնայուն յանձնախումբերում հրաժարականի, երկար բացակայության, հիւանդության եւ այլ պատճառներով, անդամի բացակայության պարագայում, Մնայուն Յանձնախումբը եւ Արարատի Վարչութիւնը համատեղ որոշում են նոր անդամին յանձնախումբը լրացնելու համար:

Ծանօթ ա - Յանձնախումբի անդամների մեծամասնութիւնը հրաժարելու պարագայում, Յանձնախումբը լուծարում է: Նոր Յանձնախումբը ընտրում է Արարատի Արտակարգ ներկայացուցչական ժողովում:

12 - ՕՐԷՆԱԳՐԻ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲ

Յօդ. 12.1 – Օրէնագրի Յանձնախումբը կընտրվի ներկայացուցչական ժողովի կողմից:

Յօդ. 12.2 – Օրէնագրի Յանձնախմբի պարտականութիւնն է բարեփոխումներ եւ ճշտումներ կատարել Արարատ Արարատի Օրէնագրի մէջ:

Յօդ. 12.3 – Օրէնագրի Յանձնախումբը բաղկացած է առնուազն հինգ անդամներից:

Յօդ. 12.4 - Յանձնախումբը կունենայ մէկ կապ Արարատի Վարչութեան անդամներից:

Յօդ.12.5 - Յանձնախումբը կընտրի իր ատենապետն ու քարտուղարը:

Յօդ. 12.6 - Յանձնախումբն ընդունում է առաջարկներ անդամներից, յանձախմբերից եւ բաժանմունքներից բոլոր կարգի փոփոխութիւնների՝ Արարատի օրէնագրի կապակցութեամբ, որոնց մշակումից յետոյ, ներկայացնում է Արարատի Վարչութեան:

Յօդ. 12.7 - Փոփոխութեանց առաջարկները միայն կարելի է ներկայացնել Օրէնագրի Յանձնախմբին:

Յօդ. 12.8 – Արարատի Վարչութիւնը հարկ եղած պարագային կը ստանայ Օրէնագրի Յանձնախմբի օժանդակութիւնը:

Յօդ. 12.9 - Օրենսգրի Յանձնախումբը Օրենսգրի բարեփոխման առաջարկները Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին ներկայացնելուց առաջ, այն կը ներկայացնի Արարատի Վարչութեան առ ի տեղեկութիւն:

Յօդ. 12.10 – Արարատի Վարչութիւնը Օրենսգրի բարեփոխումների առաջարկները Արարատի Ներկայացուցչական ժողովի անդամներին կուղարկի, այդ ժողովի հրաւերի հետ:

13 – ՌԱԶՄԱՎԱՐԱԿԱՆ ԵՒ ԵՐԿԱՐԱՏԵՒ ԾՐԱԳՐԱԴՈՐՄԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲ

Յօդ 13.1 – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովից կընտրուի Ռազմավարական եւ Երկարատեւ Ծրագրաւորման Յանձնախումբը՝ որը կը կազմի, կը բարեփոխի եւ վերահասու կը լինի Արարատի ռազմավարական եւ երկարատեւ ծրագրին: Յանձնախմբի ներկայացրած ծրագիրը կը վաւերացւի Արարատի Ներկայացուցչական ժողովի կողմից:

Ծանօթ ա – Արարատի Ներկայացուցչական ժողովի վաւերացրած ծրագիրը ի գորու է մինչեւ այն ժամանակ երբ փոփոխութեան ենթարկւի սոյն ժողովի կողմից:

Յօդ 13.2 - Յանձնախմբի ներկայացրած ծրագիրը կը գործադրուի Արարատի Վարչութեան միջոցով: Յանձնախումբը խորհրդակցական դեր կունենայ ծրագրի իրագործման ընթացքում:

Յօդ 13.3 – Արարատի Վարչութիւնը եւ Յանձնախումբը կը ներկայացնեն իրենց առանձին զեկուցագրերը ծրագրի մասին Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին:

Յօդ 13.4 - Յանձնախումբը կընտրուի մէկ տարով եւ կաշխատի Արարատի Վարչութեան հետ համագործակցաբար:

Յօդ 13.5 - Յանձնախումբը կազմուած կը լինի 5, 7 կամ 9 անդամից: Արարատի Վարչութեան մէկ ներկայացուցիչ կը մասնակցի յանձնախմբի ժողովներին, որպէս կապ:

14 - ՊԱՇՏՈՆԵՈՒԹԻՒՆ

Յօդ. 14.1 – Արարատի Վարչութիւնը կամ որեւէ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմինը կարող է ունենալ պաշտօնեայ/քարտուղար(ներ), որ կ'օգնեն ատենապետի եւ դիւանի աշխատանքներին: Վարչութեան կամ Վարիչ Մարմնի արտօնութեամբ, նա կարող է մասնակցել Վարչութեան/Վարիչ Մարմնի եւ Դիւանի նիստերին, խորհրդակցական ձայնով:

Ճանօթ ա – Արարատի Վարչութեան պաշտօնեան կարող է մասնակցել Արարատի Ներկայացուցչական ժողովին, խորհրդակցական ձայնով:

Ճանօթ բ - Վարիչ Մարմնի պաշտօնեան կարող է մասնակցել Բաժանմունքի Անդամական Ընդհանուր ժողովին խորհրդակցական ձայնով:

Յօդ 14.2 - Բոլոր աշխատանքի նկարագրութիւնները պիտի վերանայեն Արարատի Վարչութեան, Կանոնագրի Յանձնախումբի եւ վկայեալ HR մասնագետների կողմից նախքան գործադրումը՝ ապահովելու Համար պատասխանատուութիւնների յստակեցումը, հնարավոր բախումների նւագեցումը եւ համապատասխանութիւնը ՀՄԸՄի կանոնագրութեան հետ: Վերջնական որոշումը կայացնում է Արարատի վաչութիւնը:

Յօդ 14.3. Եթե Պաշտօնեայի աշխատանքը կապւած է մի բաժանմունքի հետ, ապա այդ պաշտօնեան աշխատանքային առումով հաշւետու է միայն այդ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնին:

Ճանօթ ա - Աշխատանքային (Functional) հաշւետուութիւն- սա պաշտօնեաների հաշւետուութիւնն է իրենց կատարած գործի համար:

Օրինակ՝ հաշւապահական գործերի շրջանակներում, վճարովի հաշւապահը ունի յստակ պարտականութիւններ եւ հաշւապահական աշխատանքների համար հաշւետու է Վարչութեան գանձապահին:

Օրինակ՝ Մարզական բաժանմունքի տնօրէնը կատարում է մարզական բաժանմունքի աշխատանքները ու հաշւետու է Մարզական Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնին:

Յօդ 14.4 - Բոլոր պաշտօնեաները վարչականօրէն հաշւետու են Գործադիր Տնօրէնին:

Ճանօթ ա- Վարչական հաշւետուութիւն- Արարատի պաշտօնեաները հաշւետու են գործադիր տնօրէնին՝ HR ուղեցոյցների, Գործընթացների եւ ընթացակարգերի (Policies & Procedures) գրքի օգտագործման,

կազմակերպութեան ընդհանուր նպատակների, աշխատավարձի, աշխատանքի ընդունման եւ ինքնազարգացման համար:

Յօդ. 14.5 - Պաշտօնեան անդամների համար որոշումներ չի կայացնում, բացառութեամբ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի կողմից լիազորւած լինելու պարագայում: Նա կարող է միայն Վարիչ մարմիններին առաջարկութիւններ ներկայացնել անդամների վերաբերեալ:

Յօդ. 14.6 - Ոչ Բաժանմունքային Պաշտօնեաները միայն կարող են առաջարկներ ներկայացնել Գործադիր Տնօրէնին:

Յօդ. 14.7 – Արարատի Վարչութիւնը, Գործադիր Տնօրէնը եւ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի միասին իրականացնում են Պաշտօնեաների ընտրութիւնը եւ հարցազրույցի գործընթացը: Արարատի Վարչութիւնը կայացնում է Պաշտօնեաների աշխատանքի ընդունման կամ դադարեցման վերջնական որոշումը:

Յօդ. 14.8 - Պաշտօնեաների կատարած տարեկան աշխատանքի քննումը եւ գնահատումն կատարում է Գործադիր Տնօրէնի եւ Բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի հետ միասին:

Յօդ. 14.9. Պաշտօնեաները կարող է մասնակցել բաժանմունքի տարեկան անդամական ժողովներին առանց ձայնի իրավունքի եւ չեն կարող ընտրուել որպէս բաժանմունքի Վարիչ Մարմնի կամ Արարատի Վարչութեան անդամ կամ որպէս բաժանմունքի ներկայացուցիչ:

Յօդ. 14.10. Պաշտօնեաները չեն կարող լինել մշտական մարզիչ նոյն բաժանմունքում:

Յօդ. 14.11. Արարատի Վարչութիւնը պետք է խորհրդակցի վկայեալ HR մասնագետների հետ՝ պաշտօնեայ աշխատանքի ընդունելու, վերապատրաստման, հաւաստագրման, աշխատանքից ազատման, օրինապահութեան եւ այլ հարցերի վերաբերեալ:

15 - ՊԱՏԻՈՅ ԱՆԴԱՄ

Յօդ. 15.1 - Պատույ Անդամ կարող է ընտրուել որեւէ անդամ, Արարատի վարչութեան անդամների առնւազն երկու երրորդի համաձայնութեամբ:

Ճանօթ ա - Պատույ անդամները կ' ազատուեն անդամավճարից:

Յօդ. 15.2- Պատույ Անդամ կը համարւի այն անդամը, որի Կամաւոր գործունէութիւնն ու Էական ներդրումները մասնաճիւղում համապատասխանում են ՅՄԸՄԻ նպատակներին ու ունեցել է երկարատեւ, գործօն եւ ազդեցիկ մասնակցութիւն:

Յօդ. 15.3 - Պատույ Անդամ գանահատականը պարտադիր չէ որ իւրաքանչիւր տարի տրւի, բայց որեւէ տարում մէկից աւելի անդամի կարող է շնորհւել այս գանահատականը:

Յօդ. 15.4 - Արարատի Վարչութիւնը կը նշանակի Թեկնածուներ Առաջադրող Յանձնախումբը որը բաղկացած կը լինի բազմազան անդամներից հաշի առնելով իրենց տարիքի, սեռի, անդամակցութեան տարիների եւ ղեկավարական փորձառութեան հաւասարակշռութիւնը: Այս Յանձնախումբը`

- կ' ընտրի իր ատենապետն ու քարտուղարը
- կ' վերանայի թեկնածու ընտրելու չափանիշները
- Արարատի Վարչութեան կը ներկայացնի նազագոյնը երեք թեկնածուներ
- կ' խորհրդակցի Մասնաճիւղի Վարչութեան հետ, թեկնածուների ընտրութեան եւ չափանիշների մասին
- Կ' պահի թեկնածուների ցանկ յետագայ քննարկման համար

16 - ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ՊԱՅՊԱՆՈՒՄ

Յօդ 16.1. Արարատի Վարչութիւնը պետք է մշակի մի շարք քաղաքականութիւններ, որոնք կ'սահմանեն կարևոր փաստաթղթերի (թղթային, առցանց կամ այլ միջոցների) պահպանման և ոչնչացման չափանիշները: Քաղաքականութիւնը պետք է ապահովի, որ փաստաթղթերը անյապաղ տրամադրւեն իշխանութիւններին իրաւական հետաքննութեան կամ դատական հայցերի ընթացքում:

Յօդ 16.2. Փաստաթղթերի պահպանման քաղաքականութիւնը պետք է պարբերաբար վերանայի Արարատի Վարչութեան եւ ՏՏ յանձնախմբի կողմից` ապահովելու դրանց շարունակական համապատասխանութիւնն ու արդիւնաւետութիւնը: Սոյն քաղաքականութեան ցանկացած փոփոխութիւն պետք է կատարւի համապատասխան Արարատի Կանոնագրին և իրաւական պահանջներին:

17- ՏԱՐԲԵՐԱԿԻ ՎԵՐԱՅՍԿՈՂՈՒԹԵԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Յօդ 17.1. Արարատի վարչությունը պետք է պահպանի տարբերակների վերահսկման կայուն համակարգ՝ ապահովելու իր փաստաթղթերի, քաղաքականության, գրառումների, ընթացակարգերի, պայմանագրերի, ծրագրային ապահովման և մտաւոր սեփականության ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը:

Յօդ 17.2. Արարատի վարչությունը պետք է նշանակի պատժնայ, որը պատասխանատու է տարբերակների վերահսկման համակարգը վերահսկելու և սոյն քաղաքականությանը համապատասխանությունն ապահովելու համար:

18 - ՄՏԱԻՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹԻՒՆ

Յօդ 18.1 - Արարատը կարող է արտադրել և/կամ ունենալ մտաւոր սեփականություն բազմաթիւ ձևերով, ներառեալ, բայց չ'սահմանափակելով կազմակերպության և միջոցառումների անուններով, պատկերանշաններով, ուսումնական նիւթերով, պաստառներով, թռուցիկներով, բրոշիւրներով, երգերով, տեսանիւթերով, յուշանւերներով, լուսանկարներով, կայքերով, ծրագրային ապահովմամբ, նւիրատուների և անդամների ցուցակներով և սոցիալական մեդիայի կայքերով:

Մտավոր սեփականության սեփականություն

Յօդ 18.2 - Արարատի աշխատակիցների, կապալառուների կամ գործակալների կողմից իրենց պարտականությունների կատարման ընթացքում և աշխատանքի շրջանակներում ստեղծւած կամ մշակւած ողջ մտաւոր սեփականությունը հանդիսանում է կազմակերպության սեփականություն:

Յօդ 18.3 - Կամաւոր անդամներին են պատկանում իրենց բնօրինակ ստեղծագործությունների հեղինակային իրաւունքը, եթե չկան յատուկ համաձայնագրեր, որոնք այլ կերպ չեն նշում, կամ նրանք չեն ստեղծել իրենց կամաւորական պարտականությունների ընթացքում: Արարատը պետք է ստանայ գրաւոր թոյլտւություններ կամ լիցենզիաներ, որոնցում նշում է օգտագործման շրջանակը և տևողութիւնը, հաշւի առնելով, թէ արդեօք անհրաժեշտ են բացառիկ կամ ոչ բացառիկ լիցենզիաներ:

Յօդ 18.4 - Մտաւոր Սեփականությունը կարգաւորում է Արարատի և ստեղծողի միջև գրաւոր համաձայնագրերով, որոնք յստակօրէն նշում են սեփականության և օգտագործման պայմանները:

Պաշտպանութիւն և կիրարկում

Յօդ. 18.5- Արարատը ողջամիտ քայլեր է ձեռնարկում պաշտպանելու իր մտաւոր սեփականութիւնը, ներառեալ արտօնագրերը, ապրանքային նշանները, հեղինակային իրաւունքները և առևտրային գաղտնիքները:

Յօդ. 18.6 - Արարատի մտաւոր սեփականութեան չ'արտօնուած օգտագործումը, բացայայտումը կամ ոտնահարումը ենթակայ է իրաւական գործողութիւնների, ինչպէս թոյլատրուում է կիրառելի օրէնքներով և կանոնակարգերով:

Լիցենզաւորում և օգտագործում

Յօդ. 18.7 - Արարատը կարող է իր մտավոր սեփականութեան օգտագործման լիցենզիաներ տրամադրել Արարատի Վարչութեան կողմից ճշտուած պայմաններով:

Յօդ. 18.8 - Լիցենզաւորման պայմանագրերը պէտք է յստակեցնեն լիցենզաւորուած անձի իրաւունքներն ու սահմանափակումները և կարող են ներառել «ռոյալթիների» կամ փոխյատուցման դրոյթներ:

Համապատասխանութիւն օրէնքներին

Յօդ. 18.9 - Արարատը պէտք է պահպանի իր համապատասխանութիւնը բոլոր մտաւոր սեփականութեան օրէնքներին ու կանոնակարգերին:

Յօդ. 18.10 - Արարատի աշխատակիցները, կապալառուները, անդամները և գործակալները պէտք է տեղեկացուած լինեն և ակնկալուում է, որ նրանք կ'պահպանեն կազմակերպութեան մտաւոր սեփականութեան քաղաքականութիւնը և համապատասխան իրաւական պարտաւորութիւնները

19 - ՀԱՇՎԱՊԱՅՈՒԹԻՒՆ

Յօդ. 19.1 - Որպէսզի ՀՄԸՄի Գլենդելի Արարատը պատշաճ հաշիւներ պահպանի և հավատարիմ մնայ հաշւապահական սկզբունքներին և ներքին վերահսկողութեանը, պէտք է իրականացնեն հետևեալ միջոցները`

1. Հաշւապահութիւնը կատարել կանխիկ (Cash) հիմունքներով
2. Պարբերաբար վերանայել և թարմացնել հաշւային ցանկը (Chart of Accounts)

3. Պարբերական ներքին աուդիտի անցկացում՝ հաշվեքննիչ յանձնախմբի կողմից ուղեցոյցներին համապատասխանությունը ապահովելու համար
4. Ֆինանսական արխիվները պահելն գործող օրենքների համապատասխան
5. Վճարումների արխիվների պահպանում ըստ ֆինանսական տարւայ և ամսաթւի: Գանձումների եւ աշխատավարձի արխիվների պահպանում ըստ ֆինանսական տարւայ
6. Բանկային հաշտեցումներ կատարել ամսւայ աւարտից 30 օրւայ ընթացքում
7. Տարեկան նիւթական և բիւջետային հաշւետւութիւններ իւրաքանչիւր գործուեութեան կամ ծրագրի ընդհանուր եկամուտների և ծախսերի համապարփակ ներկայացում:
8. Ֆինանսական քաղաքականութեան և ընթացակարգերի փաստաթղթաւորում՝ դրամական միջոցների հետ աշխատելու համար, ներառեալ չեքերի ստորագրումը, ծախսերի հաստատումը և կանխիկի հետ աշխատելը:
9. Բոլոր ֆինանսական գործերի, այդ թւում՝ ստացականների, բանկային հաշւետւութիւնների և դրամաշնորհային պայմանագրերի կազմակերպւած գրառումների պահպանում: Ապահովել բոլոր ներդրումների և դրամաշնորհների պատշաճ փաստաթղթերը, ներառեալ նւիրատւութիւնների սահմանափակումները:
10. Կատարել ֆինանսական վիճակի մասին հաշւետւութիւն (հաշւեկշիռ), գործուեութեան/եկամուտների հաշւետւութիւն, դրամական միջոցների հոսքերի մասին հաշւետւութիւն, եւ ծախսերի հաշւետւութիւն: Այս հաշւետւութիւնները պետք է յստակ պատկերացնեն Արարատի ֆինանսական վիճակը:
11. Ծախսերը բաժանւեն տարբեր մասերի, օրինակ՝ ծրագրային ծառայութիւններ, դրամահաւաք, կառավարման և ընդհանուր ծախսեր, որպէսզի հեշտ լինի հասկանալ, թե ինչպէս են օգտագործւում նիւթական միջոցները:
12. Որոշ ունեցւածքների և պարտքերի, յատկապէս ներդրումների և նւիրաբերւած անշարժ գոյքերի արժէքը որոշելիս օրւայ արժէքի չափանիշներ օգտագործումը:
13. Ծախսերի հաշւետւութիւնը ներկայացնել բնական կարգով (օրինակ՝ աշխատավարձեր, վարձեր), և՛ գործառական կարգով (օրինակ՝ ծրագրային

ծառայութիւններ, դրամահաւաք)՝ աւելի յստակ պատկերացում կազմելու համար, թէ ինչպէս են օգտագործուում կազմակերպութեան առաքելութեանը աջակցելու համար:

20- ՏԵՂԵԿԱՏԻԱԿԱՆ ՏԵԽՆՈԼՈԳՅԱՆԵՐԻ (SS) ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲ

Յօդ. 20.1 - Արարատի Վարչութեան անդամ SS յանձնախմբի կապը, Արարատի SS ենթակառոյցի, տեխնոլոգիական ռազմավարութեան, կիրքերանվտանգութեան, տւեալների կառավարման և թւային փոխակերպման հետ կապւած հարցերի վերաբերեալ Վարչութեան և SS յանձնախմբին ուղղութիւն է տրամադրում և պահպանում է երկկողմանի հաղորդակցութիւն յանձնախումբի և վարչութեան միջև:

Յօդ. 20.2 - SS յանձնախումբը կեանքի է կոչւում Արարատի Վարչութեան կողմից: Յանձնախումբը կունենայ իր ատենապետը և քարտուղարը: Յանձնախումբը առաջարկութիւններ կ' ներկայացնի «Արարատի» Վարչութեան վերջնական որոշում կայացնելու համար:

21 - ԿԵՆՏՐՈՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲ

Յօդ. 21.1 - Կենտրոնի Կառավարման Յանձնախումբը կազմւում է կենտրոնի արդիւնաւետ կառավարումը, սպասարկումը և ընդհանուր շահագործումը վերահսկելու համար՝ գործելով Արարատի Վարչութեան լիազօրութեամբ:

Յօդ. 21.2 - Յանձնախումբն նշանակւում է Արարատի Վարչութեան կողմից մէկ տարեշրջանի համար; Յանձնախումբն կ' բաղկանայ առնւազն 5 անդամից, ներառյալ Գործադիր Տնօրէնը և Գործառնական Կառավարիչը (Operations Manager): Լրացուցիչ անդամները նշանակւում են Արարատի Վարչութեան կողմից: Նշանակւած անդամները պիտի ունենան փորձառութիւն Կառավարման, ծինարարութեան, Տեղեկատուական տեխնոլոգիաների, ֆինանսական կամ ռիսկերի կառավարման ոլորտում:

Յօդ. 21.3 - Գործադիր տնօրէնը կապն է Յանձնախումբի և Վարչութեան միջև՝ ապահովելով, որ համապատասխան տեղեկատուութիւնը, նորութիւնները և առաջարկութիւնները սահուն կերպով հոսեն երկու մարմինների միջև: Գործադիր տնօրէնն աջակցում է Յանձնախումբին՝ օգնելով նրանց կատարել իրենց

պարտականութիւնները: Այս աջակցութիւնը կարող է ներառել կազմակերպչական քաղաքականութեան և ընթացակարգերի յստակեցում, միջոցների տրամադրում և վերացնել որեւէ մարտահրաւեր կամ խոչընդոտ որը կարող է հանդիպել Յանձնախումբը:

Յօդ.21.4 - Յանձնախումբն ունի հետևեալ պարտականութիւնները`

- Մշակել և վերահսկել կենդրոնների շահագործման և պահպանման տարեկան բյուջեն, որը ենթակայ է հաստատման Արարատի ներկայացուցչական ժողովի կողմից:
- Մշակել և իրականացնել կենդրոնների օգտագործման քաղաքականութիւն և ընթացակարգեր:
- Վերահսկել և գնահատել կենդրոնների սպասարկման արդիւնաւետութիւնը և գեկուցել արդիւնքները:
- Վերահսկել վերանորոգումը` ապահովելով անվտանգութեան կանոնակարգերի և շինարարական կանոնների համապատասխանութիւնը:
- Հաստատել պայմանագրերը որոնք վերաբերում են կենդրոնների պահպանմանը և շահագործմանը նախապէս սահմանաձև ծախսերի սահմաններում:
- Վերանայել վարձակալութեան պայմանագրերը որ պայմանները յստակ են, օրինական և կիրառելի, ներառեալ` պահպանման և վերականգնման հետ կապաւած վարձակալների պարտականութիւնների դրոյթները:
- Կառավարել կենդրոնների տեսքի, լոգոների և պաստառների օգտագործումը` նկարահանումների կամ միջոցառումների յարմար ներկայացում ապահովելու համար:
- Առաջարկել և վերահսկել կալւածների հետ կապաւած դրամաշնորհները վերանորոգման և սպասարկման համար` վարչութեան դրամաշնորհների իրաւասութեան ներքոյ:
- Առաջարկել և ապահովել ֆինանսական կամ դրամահաւաքի հնարավորութիւններ կենդրոնների հետ կապաւած ծախսերի համար:
- Համակարգել գործունեութիւնը այլ բաժանմունքների, յանձնախմբերի և անձնակազմի անդամների հետ` կանխելու բախումները կամ կրկնութիւնները:

Յօդ.21.5 - Յանձնախումբի անդամները կ` ընտրեն ատենապետ, քարտուղար և գանձապահ:

Ժողովների արձանագրութիւնները կ' կազմեն քարտուղարի միջոցով: Բիւջեների և հիմնական բարելավումների վերաբերեալ որոշումներ կայացնելու վերջնական լիազօրութիւնը պատկանում է Արարատի Վարչութեանը:

Յօդ. 21.6 - Տարեշրջանի աւարտին, Յանձնախումբը իր տարեկան գործունեութեան ու նիւթական գեկոյցը եւ յաջորդ տարեշրջանի բիւջեն կ' ներկայացնի Արարատի Վարչութեան:

Յօդ. 21.7 - Յանձնախումբի բոլոր անդամները ենթակայ են կազմակերպութեան շահերի բախման քաղաքականութեանը: Որեւէ հարցի առնչութեամբ շահերի բախում ունեցող անդամը պիտի այն բացայայտի Յանձնախումբին և հրաժարւի համապատասխան քննարկումներից և որոշումներից:

22 - Ժառանգութեան Կենտրոնի Յանձնախումբ

Յօդ.22.1 - Ժառանգութեան կենտրոնի (Heritage Center) նպատակն է պահպանել, խթանել և նշել ՀԱՐԱ Արարատի ժառանգութիւնն ու պատմութիւնը ֆիզիկական ցուցանմուշների և թւային փաստաթղթերի միջոցով:

Յօդ.22.2 - Արարատի վարչութիւնը 3, 5 կամ 7 փորձառու անդամներ կ' նշանակի Արարատի ժառանգութեան կենտրոնի Յանձնախումբում մեկ տարի ժամկետով, որը համընկնում է Արարատի Վարչութեան գործունեութեան հետ:

Յօդ. 22.3 - Արարատի գործադիր տնօրէնի գրասենեակը հանդիսանում է Յանձնախումբի կապը Արարատի Վարչութեան հետ:

Յօդ.22.4 - Յանձնախումբի պարտականութիւնները

1. Թարմացնել և կառավարել կենտրոնի ցուցանմուշները և թւային բովանդակութիւնը:
2. Պահպանել պատմական փաստաթղթերը, հրապարակումները, լուսանկարները, թւային բովանդակութիւնը եւ իւշանւերները:
3. Կազմակերպել դաստիարակչական ծրագրեր
4. Ստեղծել գովազդային հարթակ համայնքին ներգրավելու համար:
5. Հիշել նշանակալից կամաւորներին ու առաջնորդներին և նրանց ներդրումները:
6. Հետազոտութիւններ կատարել և մշակել արխիւներ:
7. Կառավարել կամ առաջարկել Կենտրոնի ֆիզիկական բարելաւումներ կամ ընդլայնումներ:

Յօդ. 22.5 - Պատմաբան

1. Արարատի վարչութիւնը ժառանգութեան կենտրոնի Յանձնախումբում փորձառու անդամին կ' նշանակէ «Արարատ»ի պատմաբան մեկ տարի ժամկետով՝ վերանշանակման հնարավորութեամբ:

2. Պատմաբանի պարտականությունները են՝
- ա. Արարատի մասին բոլոր իրադարձությունների, տպագիր նիւթերի և Արարատի տարբերանշաններ կրող իրերի բացայայտում, հաւաքում, ցուցակագրում և պահպանում:
 - բ. Բաժանմունքների, մշտական յանձնախմբերի և Վարչութեան համապարփակ պատմությունների պահպանում:
 - գ. Անդամների մուտք առցանց պորտալի տրամադրում արխիվային տւեալների համար
 - դ. Արարատի պատմութեան պահպանման միջոցների հաստատում.
 - ե. Առաջարկել ծրագրեր՝ Արարատի պատմությունն ու ժառանգությունը սերունդներին փոխանցելու համար:
3. Պատմաբանը պետք է համագործակցի Յանձնախումբի հետ՝ կատարելու ժառանգութեան կենտրոնի ընդհանուր պարտականությունները՝ ապահովելով որ՝
- ա. Պահպանման աշխատաքները ներառում են համակարգւած հաւաքում և պահպանում
 - բ. Դաստիարակչական ծրագրերը և համայնքին ներգրաւելու նախաձեռնությունները ներառում են պատմական բովանդակություն, Պատմաբանի հայեցողութեամբ:
 - գ. Հետազոտություններին և արխիվային մշակմանը նպաստում է Պատմաբանի փորձը պատմական նիւթերը բացայայտելու և ցուցակագրելու հարցում:
 - դ. Արարատի ժառանգութեան խթանումը ընդլայնւում է Պատմաբանի կողմից համապարփակ պատմությունների ստեղծմամբ և պատմական տւեալների առցանց հասանելիութեամբ:
 - ե. Յանձնախումբը տեղեկացւած է աշխատաքների առաջընթացի մասին և նա համագործակցում է Յանձնախումբի հետ աւելի լայն նախագծերի շուրջ՝ ապահովելու Արարատի ժառանգութեան համապարփակ ներկայացմանը:

23 - Տւեալների Կառավարիչների Յանձնախումբ

Յօդ 23.1- Տւեալների կառավարիչների Յանձնախումբը պատասխանատու է տւեալների հաւաքագրման, վերլուծութեան և օգտագործման համար՝ կազմակերպութեան ռազմավարական աճին և զարգացմանն աջակցելու համար: Յանձնախումբը կ'ապահովի, որ տւեալների վերլուծությունն օգտագործւի որոշումների կայացման գործընթացները բարելաւելու, գործառնությունները բարելաւելու և ծրագրերի բարելաւման հնարաւորությունները բացայայտելու, ինչպէս նաև կատարողականին հետնելու, անդամների ներգրաւածությունը բարելաւելու և երկարատեւ նպատակներին աջակցելու համար:

Յօդ 23.2 - Արարատի վարչութիւնը նշանակում է «Տւեալների կառավարիչների Յանձնախումբը»՝ ապահովելու էլեկտրոնային տւեալների կառավարման շարունակականութիւնն ու ճշգրտութիւնը:

Յօդ 23.3 - Յանձնախումբը կազմւած է 1-3 անդամ վարչութիւնից և իւրաքանչիւր բաժանմունքից, որոնք կը ծառայեն մէկ տարի ժամկետով՝ վարչութեան կողմից վերանշանակւելու պայմանով:

Յօդ 23.4 - Յանձնախմբում կը ընդգրկւեն Արարատի աշխատակիցները, որոնք կը նշանակւեն Արարատի վարչութեան կողմից:

Յօդ 23.5 - Յանձնախմբի անդամները պիտի ունենան տեղեկատւական համակարգերի, Արարատի կառոյցի և քաղաքականութեան փորձ կամ գիտելիքներ՝ կազմակերպութիւնների կամ բաժանմունքի անդամակցութեան հետ կապւած տւեալները արդիւնաւետ կառավարելու, օգտագործելու և պահպանելու համար:

Յօդ 23.6 - Յանձնախումբը ապահովում է որ տւեալների կառավարման քաղաքականութիւնն ու ընթացակարգերը պահպանւեն յաջորդական վարչութիւնների և Վարիչ Մարմիններում՝ կանխելով որևէ ընդհատում:

Յօդ 23.7 - Վարչութեան նշանակւած անդամը ծառայում է որպէս «Տւեալների կառավարիչ»՝ հանդէս գալով որպէս կապ Արարատի Վարչութեան և Յանձնախմբի միջև:

Յօդ 23.8 Յանձնախումբը նշանակում է ատենապետ, որը կապ կ'պահպանի Վարչութեան, մասնաւորապէս՝ Վարչութեան կողմից նշանակւած տւեալների կառավարչի հետ:

Յօդ 23.9 - Յանձնախումբի անդամներին Արարատի վարչութիւնը թոյլ է տալիս մուտք գործել կազմակերպութեան առցանց համակարգ՝ տւեալների պահպանման և անհրաժեշտ տեղեկանք ստեղծելու համար:

Յօդ 23.10 - Յանձնախումբի նոր անդամները պետք է անցնեն վերապատրաստում, որը տրամադրւում է գործող անդամների կողմից՝ ապահովելու յանձնախմբի ներսում առցանց համակարգի գործարկման և պահպանման վերաբերեալ լայն պատկերացում:

24 - Կարգապահական Յանձնախումբ

Յօդ 24.1 - **Նպատակ**. Արարատի Կարգապահական Յանձնախումբն պատասխանատու է անդամների և/կամ Արարատի միջև վեճերի, կազմակերպչական կանոնների խախտումների, էթիկայի կանոնների խախտումների, Արարատի կանոնագրութեան, քաղաքականութեան և ընթացակարգերի խախտումների քննարկման համար: Յանձնախումբն պետք է քննի բոլոր նշված հարցերը, հաւաքի փաստեր և առաջարկութիւններ ներկայեացնի Արարատի Վարչութեան:

Յօդ 24.2 - **Կազմ**. Արարատի Վարչութիւնը նշանակում է Յանձնախումբի 3, 5 կամ 7 անդամներին: Յանձնախումբի անդամները պաշտոնավարում են մէկ տարեշրջանի համար և կարող են վերանշանակել մինչև երկու լրացուցիչ ժամկետով: Թափուր պաշտոնի դեպքում Արարատի Վարչութիւնը կ նշանակի նոր անդամ, որը կ' ծառայի պաշտոնավարման մնացած ժամկետը:

Յօդ 24.3 - Իրաւասութիւն

Ա . Յանձնախումբի անդամները պիտի լինեն առնւազն 35 տարեկան, ունենան առնւազն 10 տարւայ անդամակցութիւն և ընտրւած լինեն չեզոքութեան, անկողմնակալութեան, հակամարտութիւնների լուծման փորձի, կազմակերպչական և մասնագիտական փորձի և կազմակերպութիւնում զբաղեցրած պաշտօնների համար:

Բ. Յանձնախումբի անդամները չեն կարող լինել Արարատի վարչութեան, բաժնմուտքի Վարիչ Մարմնի կամ Վարչութեան նշանակւած որևէ Յանձնախումբի անդամ:

24.4 - **Ղեկավարութիւն**. Յանձնախումբն իր անդամներից ընտրում է ատենապետ որը վարում է ժողովները ու հանդիպումները և ձեռնարկում է անհրաժեշտ քայլեր՝ Արարատի Վարչութեան կողմից պահանջւած պարտականութիւնները կատարելու համար:

24.5 - **Արձանագրութիւններ**. Յանձնախումբի ատենապետը նշանակում է Յանձնախումբի քարտուղարին կամ անձնակազմի անդամին որպէս արձանագրութիւնների պահպանող: Այս անձը պատասխանատու է՝

- Ներկայեացւած բոլոր փաստաթղթերի և ապացույցների հաւաքագրման համար:
- Լսումների ընթացքում արձանագրութիւնների և դրանց պահպանման համար:
- Բոլոր գրառումների անվտանգ պահպանման համար:
- Չեշտացնել լիազորւած անձանց հասանելիութիւնը գրառումներին, անհրաժեշտ պարագային:

24.6 - **Շահերի բախում.** Յանձնախումբի անդամները չպետք է մասնակցեն լսումներին կամ առաջարկություններին, որտեղ նրանք անձնական շահեր ունեն: Յանձնախումբի անդամները պետք է բացայայտեն ցանկացած հնարաւոր շահերի բախումը ատենապետին, որը կ`որոշի թե արդեօք պահանջում է ինքնաբացարկ լինել:

ԿԱՐԳԸ

24.7 - **Ուղղորդման գործընթաց.** Արարատի Վարչութիւնը վեճի, խախտման կամ խնդրի մասին տեղեկանալուց յետոյ 15 օրւայ ընթացքում հարցերը պետք է գրաւոր ուղարկի Յանձնախումբին: Ուղղորդումը պետք է ներառի ենթադրեալ վեճի, խախտման կամ խնդրի մանրամասն նկարագրութիւնը, ներառեալ օժանդակ փաստաթղթերը:

24.8 - Լսումների **մասին ծանուցում.** Գրաւոր ուղեգիրը ստանալուց յետոյ եօթ (7) օրւայ ընթացքում Յանձնախումբի ատենապետը նշանակում է լսումների օր և այդ մասին տեղեկացնում բոլոր կողմերին: Ծանուցումը պետք է ներառի լսումների ժամը, վայրը, ամսաթիւր և նպատակը, ինչպես նաև տեղեկացնի կողմերին, որ լսումները կարող են շարունակւել նրանց բացակայութեամբ:

ԼՍՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱՐԳԸ

24.9 - Բանաձև համաձայնութեամբ. Որեւէ վեճ կարող է լուծւել նախքան Յանձնախումբի առաջարկութիւնը, եթե բոլոր կողմերը գրաւոր համաձայնւեն: Յանձնախումբն պաշտօնապէս կ`հաստատի համաձայնագիրը, եթե այն համապատասխանի Արարատի Վարչութեան քաղաքականութեանը:

24.10 - **Ապացույցների ներկայացում.** Բոլոր կողմերը պետք է Յանձնախումբին ներկայացնեն իրենց ապացոյցները, վկայների ցուցակները և օժանդակ փաստաթղթերը լսումներից 10 առաջ:

24.11 - **Ներկայացուցչութիւն և ապացոյցներ.** Լսումների մասնակիցները կարող են`

- Ներկայացուցիչ ունենալ
- Հրաւիրել և հարցաքննեն վկայներին
- Խաչաձև հարցաքննութիւններ անցկացնել
- Գրաւոր փաստաթղթեր ներկայացնել
- Ներկայացնեն փաստարկներ

24.12 - **Գաղտնիություն**. լսումները մասնաւոր են, եթե ատենապետը յարգելի պատճառով այլ բան չի որոշել: Վկայները ցուցմունք տալուց յետոյ պետք է հեռանան: Բոլոր ողջամիտ ջանքերը պիտի է գործադրեն գաղտնիութիւնը և կողմերի գաղտնիութիւնը պահպանելու համար:

24.13 - **Լսումների վարոյթ**. Լսումների ընթացքում Յանձնախումբն պետք է՝

- Չաստատի որ դատը գտնուում է յանձնախումբի իրաւասութիւնների շրջանակում,
- Վստահ լինի որ բոլոր փաստաթղթերը պատշաճ կերպով ներկայացւած են,
- Թոյլ տայ կողմերին ներկայացնել իրենց գործերը,
- Ընդունի համապատասխան և հաւաստի ապացույցներ:

ՅԱՆՁՆԱԽՈՒՄԲԻ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹԻՒՆ

24.14 - Կարգապահական Յանձնախումբի կողմից Արարատի Վարչութեանն յանձնուած առաջարկութիւնները պետք է հիմնուած լինեն հետևեալ գործօնների վրայ՝

- Չետաքննութեան արդիւնքների
- Չանցագործութեան ծանրութեան
- Անցեալի վարքագիծ և կարգապահական գրառումների
- Ազդեցութիւնը կազմակերպութեան վրայ
- Չետնողականութիւն և արդարութիւն՝ համեմատած անցեալ դէպքերի հետ
- Կազմակերպչական կանոնների, քաղաքականութեան և ընթացակարգերի
- Կազմակերպչական առաքելութեան և արժեքների
- Իրականացման իրագործելիութեան

24.15 - Յանձնախումբի որոշումներն ընդունուում են ձայների պարզ մեծամասնութեամբ: Ցանկացած հակասական կարծիք պետք է ներառւի Արարատի Վարչութեանն ուղղուած գրաւոր առաջարկութեան մեջ:

24.16 - Յանձնախումբն իր գրաւոր առաջարկութիւնը ներկայացնում է Արարատի Վարչութեան լսումների օրւանից տաս (10) օրւայ ընթացքում:

ԲՈՂՈՔՆԵՐ

24.17- Բողոքելու իրաւունք - որեւէ անդամ որ համաձայն չէ Յանձնախումբի առաջարկութեան հիման վրայ Արարատի Վարչութեան որոշմանը, իրաւունք ունի բողոքել: Բողոքները պետք է հետևեն Կանոնագրի մեջ նշուած ընթացակարգերին:

25 - Ոչ ֆինանսական շահերի Բախում

Յօդ. 25.1 - ԶԱՐԿԻ Գլենդել Արարատում շահերի ոչ ֆինանսական բախումը այն իրավիճակն է երբ վարչութեան կամ յանձնախումբի անդամի անձնական կամ մասնագիտական պատկանելութիւնը, յարաբերութիւնները կամ կամաւորական դերերը կամ շահերը կարող են ազդել կազմակերպութեան որոշումների կայացման կամ գործողութիւնների վրայ՝ անկախ ֆինանսական շահոյթից կամ վնասի բացակայութիւնից. Ոչ ֆինանսական շահերի բախման օրինակներ են՝

Ա. Անձնական յարաբերութիւններ. վարչութեան կամ Յանձնախումբի անդամները կարող են անձնական հարաբերութիւններ ունենալ, ընտանեկան կամ մտերիմ ընկերական, անդամների կամ կազմակերպութիւնների հետ, որոնք շահագրգռուած են կազմակերպութեան գործունեութեան կամ որոշումների մեջ, որը կարող է ազդել նրանց անաչառութեան վրայ:

Բ. Մասնագիտական պատկանելութիւն. վարչութեան կամ Յանձնախումբի անդամները կարող են ունենալ մասնագիտական կապեր այն կազմակերպութիւնների, ձեռնարկութիւնների կամ անդամների հետ, որոնց շահերը հակասում են Արարատի շահերին, եւ հնարավոր է որ գերակայեն նրանց շահերը կազմակերպութեան շահերից:

Գ.- Կամավոր/անդամ յարաբերութիւններ. կարող են բախումներ առաջանալ վարչութեան կամ յանձնախումբի անդամների համար, ովքեր զբաղեցնում են կամաւորական ավելի ցածր պաշտոններ կամ ակտիվ անդամներ են կազմակերպութեան ներսում: Այս իրավիճակը կարող է ազդել ռեսուրսների բաշխման, ծագման, քաղաքականութեան մշակման կամ այլ հարցերի վերաբերեալ որոշումների վրայ, քանի որ անհատին կարող է անհրաժեշտ լինել կողմնորոշել բարձրագոյն մարմնում իրենց պարտականութիւնների եւ ավելի ցածր պաշտօններում իրենց դերերի միջև:

Դ. Չբաղւածութեան շահեր. Կազմակերպութիւնից դուրս զբաղւածութիւնը, յատկապէս մրցակիցների կամ կազմակերպութիւնների հետ, որոնք ազդում

են Արարատին, կարող են հակասել վարչութեան կամ յանձնախումբի անդամի պարտականութիւններին:

26 - Շահերի Բախման Կառավարում

Յօդ 26.1 - Ոչ ֆինանսական/ֆինանսական բախումների բացայայտում
Վարչութեան կամ Յանձնախումբի անդամները պիտի անհապաղ և ամբողջութեամբ բացայայտեն ցանկացած հնարավոր ոչ ֆինանսական կամ ֆինանսական շահերի բախումը վարչութեան կամ յանձնախումբին:

Յօդ 26.2 - Բախումների քննարկում և լուծում
Բացայայտելուց յետոյ Վարչութիւնը կամ Յանձնախումբն՝ ատենապետի գլխավորութեամբ, պիտի քննարկի հնարաւոր բախումը՝ որոշելու համար, թե արդեօք բացարկը անհրաժեշտ է կազմակերպութեան ազնուութեան և արդար որոշումներ կայացնելու համար՝ հաշվի առնելով այնպիսի գործօններ՝ բախումի սրութիւնը և դրա ազդեցութիւնը անաչառութեան վրայ:

Յօդ 26.3 - Բացառութեան կարգը
Եթե ինքնաբացարկը անհրաժեշտ է համարվում, հակամարտող անդամը պետք է ձեռնպահ մնայ այդ հարցի հետ կապւած քննարկումներից և քլեարկութիւնից: Դա ենթադրում է նիստերից դուրս գալ համապատասխան քննարկումների ժամանակ և ձեռնպահ մնալ քլեարկութիւնից:

Եթե վարչութեան կամ բաժանմունքի վարիչ մարմնի անդամն ունի ավելի ցածր կամաւոր դեր կամ կոչում բաժանմունքում կամ ենթայանձնախմբում, նա պետք է հաշվի առնի քննարկումներից կամ որոշումներից հրաժարելը, որը կարող է ազդել ստորին պաշտօնում իր դերի վրայ՝ ապահովելով անաչառութիւն և խուսափելով հնարավոր շահերի բախումից:

Յօդ 26.4 - Բացարկելու Մերժման Վարելը
Եթե վարչութեան կամ յանձնախումբի անդամը հրաժարում է ինքնաբացարկ յայտնելուց, չ'համոզւելով, ատենապետը պետք է ձեռնարկի հետևեալ քայլերը.

1. մերժման վերաբերեալ բաց քննարկումներ՝ ընդգծելով կազմակերպութեան բախումների կառավարման քաղաքականութիւնը:

2. Անհրաժեշտութեան դեպքում դիմել իրաւաբանական խորհրդատուի՝ իրաւական պահանջներին և օրէնսդրին համապատասխանութիւնն ապահովելու համար:

3. Եթե ոչ պաշտօնական քննարկումները չեն կարողանում լուծել խնդիրը, պաշտօնական քլեարկութիւն անցկացնել վարչութեան կամ

յանձնախումբի ներկայ անդամների կողմից՝ բացառելով հակամարտող անդամին, որոշելու թե՛ ինքնաբացարկը հարկաւոր է թե՛ ոչ:

4. Հաշվի առնել մերժման հնարաւոր հետևանքները և պահպանել թափանցիկութիւնը՝ բոլոր գործողութիւնները փաստաթղթաւորելով վարչութեան կամ յանձնախումբի արձանագրութիւններում:

5. Եթե ձայների մեծամասնութիւնը որոշում է, որ ինքնաբացարկն անհրաժեշտ է, վճռականօրէն փոխանցել և կիրառել որոշումը հակամարտող անդամին, ընդգծելով որ վարչութեան կամ յանձնախումբի պարտականութիւնն է պահպանել կազմակերպութեան մէջ արդարութիւնը:

6. Վարչութիւնը կամ Յանձնախումբը շարունակում է իր նիստը՝ բացառելով հակամարտող անդամին՝ օրակարգի կետերի քննարկումներից և քւէարկութիւնից, երաշխաւորելով որ որոշումների կայացման գործընթացը մնում է արդար, անաչառ և բխում է կազմակերպութեան լաւագոյն շահերից:

27 - Դեկավար Մարմինների Անցում

Յօդ. 27.1 - Արարատի նոր վարչութեան կամ բաժանմունքի վարիչ մարմնի ընտրութեան ժամանակ հեռացող մարմինը պետք է ապահովի համապարփակ և անխափան անցում:

Յօդ. 27.2 - Վարչութեան կամ բաժանմունքի վարիչ մարմնի անդամների ընտրութիւնից յետոյ, 15 օրւայ ընթացքում հեռացող մարմինը պատրաստում է նորընտիր մարմնին յանձնել հետեւեալը՝

ա. Բոլոր ընթացիկ ծրագիրների, նախագծերի, իրադարձութիւնների և դրանց կարգավիճակի մանրամասները

բ. Նախորդ շրջանի ֆինանսական հաշիվները, աուդիտի հաշւետւութիւնները

գ. Նախորդ մարմնի պաշտօնավարման ընթացքում անցկացւած բոլոր նիստերի արձանագրութիւնները

դ. Բոլոր գոյքերի, կալւածների և կազմակերպութեան փաստաթղթերի գոյքագրումը

ե. Առցանց հաշիվների, կայքերի, տւեալների բազաների և թւային հաշիվների հասանելիութիւնը

զ. Բանկային հաշիւ ստորագրութիւնների և լիազորութիւնների փոխանցում

է. հիմնական վաճառողների և գործընկերների Տեղեկութիւնները

ը. Հարցեր, բողոքներ կամ լուծում պահանջող վեճերը

թ. Բոլոր ընթացիկ վերապատրաստման և դաստիարակչական ծրագրերը

ժ. Գործող Արարատի Կանոնագիրը, Արարատի Ռազմավարական Ծրագիրը ու Քաղաքականութիւնը և Ընթացակարգերի գրքոյկը
ի. Այլ փաստաթուղթ որը կարող է պահանջել նորընտիր մարմնի կողմից

Յօդ. 27.3 - Հեռացող մարմինը 15 օրւայ ընթացքում հրաւիրում է նորընտիր մարմնի առաջին անցումային ժողովը, որի ընթացքում վերը թւարկւած անցումային կէտերը պաշտօնապէս կ փոխանցւեն յաջորդ մարմնին:

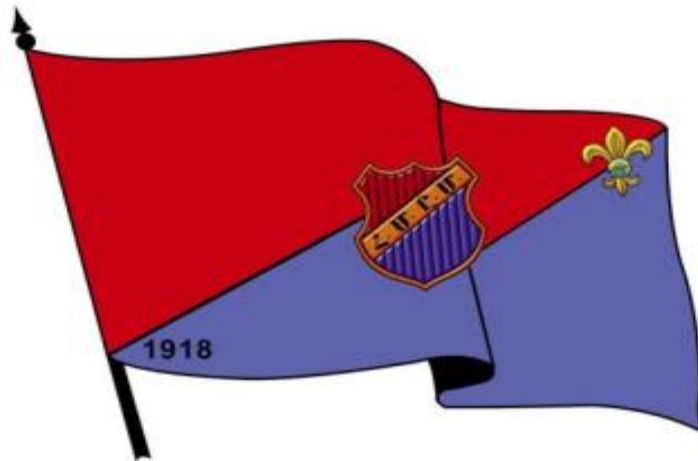
Յօդ. 27.4 - Հեռացող մարմնի անդամները պիտի հասանելի լինեն անցումից մինչեւ 30 օր՝ ապահովելու շարունակականութիւնը, լուծելու առկայ խնդիրները և նոր մարմնին անհրաժեշտութեան դէպքում ուղղումներ կամ պարզաբանումներ տրամադրելու համար:

Յօդ. 27.5 - Նորընտիր մարմնի մասին պետք է հրապարակայնօրէն տեղեկացւի բոլոր անդամներին համապատասխան միջոցներով:

28 – ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐԻ ԳՐՔՈՅԿ (POLICIES & PROCEDURES MANUAL)

Յօդ. 28.1- Արարատի Վարչութիւնը կը մշակի եւ շարունակաբար կը թարմացնի եւ անդամների տրամադրութեան տակ կը դնի Արարատի Ընթացակարգերի Գրքոյկը (Policies & Procedures Manual): Այս գրքոյկը պարունակում է Արարատի ընդունւած գործելակերպը եւ աշխատանքների գործընթացը:

Յօդ. 28.2 – Արարատի Վարչութիւնը պիտի ծանօթացնի Արարատի պաշտօնեութեան եւ ղեկավարներին ճրջանի Կանոնագրի, Արարատի Ներքին Օրէնսգրի եւ ընթացակարգերի հետ: Պաշտօնեաները պիտի ստորագրեն վաւերագիր, որով յայտնում են, որ իրենք կարդացել եւ հասկացել են այդ օրէնքները: Վարչութիւնը բոլոր պաշտօնեաներին եւ ղեկավարներին պիտի տրամադրի Ընթացակարգի Գրքոյկի պատճէնը:



ՅԱՌԱՋ ՆԱՀԱՏԱԿ

(ՔԱՅԼԵՐԳ Հ.Մ.Ը.Մ.Ի)

Դաշնաւորում՝ Բ. ԿԱՆԱԶԵԱՆ

Յեղիսակ՝ Գ. ԿԱՌՎԱՐԵՆՅ

**Յառա՛ջ նահատակ ցեղի անմահներ՛ր,
Վեց դարու անմոռ վրեժի զրահներ,
Կատարն հայրենի լերանց հեռագոյն,
Երթանք կոթողել դրօշակն եռագոյն:**

**Յսկայ նուիրման
Տորմի՛ղ հըրաթել,
Կամաւո՛ր բանակ,
Յառա՛ջ անսասան,
Յառաջ անդեղել,
Դեպի յաղթանակ:**

**Վատին սեւ արիւն մեր հողն ոռոգեց,
Տարագիր հայն իր կեանքը նորոգեց,
Երեկ շղթայուած՝ այսօր ինքնավար,
Յարեալ վեհօրէն դամբանէն խաւար:**