ԿԱՆՈՆՆԵՐ

ԿՈՎԿԱՍԻ ՀԱՅՈՑ ԲԱՐԵԳՈՐԾԱԿԱՆ ԸՆԿԵՐՈՒԹԵԱՆ ՇՈՒՇԻՈՅ ՏԵՂԱԿԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹԵԱՆ ԳՐԱՏՈՒՆ-ԸՆԹԵՐՑԱՐԱՆԻ ՀԱՄԱՐ։

§ 1. Կովկասի Հայոց Բարեգործական Ընկերութեան Շուշւոյ Տեղական Վարչութեան Գրատուն-Ընթերցարանը բացվում է Շուշի քաղաքում Ընկերութեան Կանոնագրութեան 2-դ յօդուածի ե) կէտի հիման վրայ։

§ 2. Գրատուն-Ընթերցարանի նպատակն է նպաստել ընթերցանութեան տարածմանը հասարակութեան բոլոր դասակարգերի մէջ։

§ 3. Գրատուն-Ընթերցարանը ունի պարբերա-

կան հրատարակութիւններ և մատենագրութեան ու գիտութեանց վերաբերեալ գրքեր։

§ 4. Գրքերի և պարբերական հրատարակութիւնների ընտրութիւնը և Գրատուն-Ընթերցարանը լաւ վիճակի մէջ պահելու հոգսը վերապահվում է Բարեգործական Ընկերութեան Շուշւոյ Տեղական Վարչութեանը։ Վարչութիւնը ընտրում է իւր միջից Գրատուն-Ընթերցարանի համար մի վերահսկող տնօրէն։

§ 5. Գրքերի և պարբերական հրատարակութիւնների պահպանութեան, բաժանորդներին տալու և յետ ստանալու պարտականութիւնը յանձընվում է գրադարանապետին, որ Վարչութեան ընտրած տնօրէնի անմիջական հսկողութեան տակ է գտնվում։

§ 6. Գրատուն-Ընթերցարանի համար հարկաւոր մեծ ծախքերը կատարվում են Վարչութեան ժողովի որոշմամբ, իսկ առօրեայ մանր ծախքերը կարող է անել տնօրէնը և կամ գրադարանապետը՝ առանց թոյլտուութիւն խնդրելու իւրաքանչիւր ծախքի համար. բայց ծախքերի հաշիւը պիտի ներկայացուի Վարչութեանը ի հաստատութիւն ամիսը մի անգամ։

§ 7. Գրատուն-Ընթերցարանի բաժանորդագինը որոշվում է տարեկան չորս ռուբլի, ամսական 50 կոպ., օրական 5 կոպ.։ Բարեգործական Ընկերութեան անդամները, ուր էլ անդամագրուած լինին, ազատ են վերոյիշեալ վճարներից։ Բաժանորդ գըրուողները ստանում են տպած անդորրագիր անօրէնի ստորագրութեամբ և Վարչութեան կնքով վաւերացրած։

Ծանօթութիւն. Վարչութիւնը ներկայ յօդուածում նշանակուած գները կարող է նուազեցնել ըստ իւր նկատողութեան։

§ 8. Լրագրերը մնում են Ընթերցարանի սենեակում մի շաբաթ, իսկ ամսագրերը մինչև հետևեալ համարի ստացուիլը։ Գրատուն-Ընթերցարանից դուրս տարուող պարբերական հրատարակութիւնները և գրքերը յիշատակվում են ժապաւինեալ մատեանում և ստացողը ստորագրում է։

Ծանօթութիւն. — Վարչութիւնն է որոշում իւրաքանչիւր տարուայ սկզբում, թէ յատկապէս ի՞նչ գրքեր չը պիտի դուրս տարուին Ընթերցարանից, օրինակ՝ բառարաններ, քարտէզներ, հազուագիւտ գրքեր, և այլն։

§ 9. Գրքերը և պարբերական հրատարակութիւնները առանց գրաւականի դուրս չեն տրվում։ Գրաւականի չափը և թէ միանուագ քանի հատ

գիրք և պարբերական հրատարակութիւն կարելի է տալ ամէն մի անդամի և յատկապէս որքան ժամանակով,—որոշում է Վարչութիւնը իւրաքանչիւր տարի ըստ իւր տեսութեան։

§ 10. Տուն տարուած գրքերը և պարբերական հրատարակութիւնները ժամանակին յետ չը դարձնողը ուշացման իւրաքանչիւր օրուայ համար վճարում է յօգուտ ընթերցարանի տուգանք, որի չափը իւրաքանչիւր տարուայ սկզբում որոշում է Վարչութիւնը։ Իսկ եթէ վերցուած գիրքը կամ հրատարակութիւնը փչացուի և կամ իսպառ չը վերադարձուի, տանողը կը զրկուի իւր տուած գրաւականից։

§ 11. Վարչութիւնն է սահմանում ընթերցարան յաճախողների նկատմամբ ներքին բարեկարգութեան հրահանգներ, որպէս նաև ընթերցարանի բացման օրերի և ժամերի որոշումներ։

§ 12. Ընթերցարանի բոլոր հասոյթները ստացուելուն պէս գրվում են Վարչութեան տուած ժապաւէնեալ մատեանի մէջ գրադարանապետի ձեռքով, իսկ վճարողին տրվում է անդորրագրական մատենից ստացագիր, որի բունը մնում է մատե-

նում։ Մուտքը և ելքը ստուգում է տնօրէնը առ-
նուազն ամիսը մի անգամ և նրա օրինաւորութիւնը
հաստատում իւր ստորագրութեամբ։ Տնօրէնը նոյն-
պէս պիտի ստուգէ գրաւականների կանոնաւոր
ստացումը, ապահով պահուիլը և յետ ստացուիլը։

§ 13. Բոլոր գրքերի և պարբերական հրատա-
րակութիւնների համար կազմվում է ընդհանուր
ցուցակ, որի մէջ նշանակվում են գրքերի և հրա-
տարակութիւնների գները և նրանց համեմատ նը-
շանակած գրաւականի չափը։

§ 14. Ներկայ կանոնները և Վարչութեանը
Գրատուն-Ընթերցարանին վերաբերեալ հրահանգ-
ները պիտի կախուած լինին ընթերցարանի սրա-
հում ի գիտութիւն ամենեցուն։

Այս կանոնները հաստատուած են Հայոց Բա-
րեգործական Ընկերութեան Թիֆլիսի Խորհրդի
կողմից։

Печ. раз. за отсут. Шуш. Уѣзд. Нач. Л. Меликовъ. 15 Мар. 1889 г.
Типографія Шушинск. Армянск. Духовнаго Вѣдомства.

ПРАВИЛА

Библіотеки-Читальни Шушинскаго Мѣстнаго Управленія Армянскаго Благотворительнаго Общества на Кавказѣ.

§ 1. Библіотека-Читальня Шушинскаго Мѣстнаго Управленія Армянскаго Благотворительнаго Общества на Кавказѣ открывается въ гор. Шушѣ на основаніи пункта е.) ст. 2 Устава Общества.

§ 2. Цѣль Библіотеки-Читальни—содѣйствовать распространенію чтенія во всѣхъ классахъ населенія.

§ 3. Библіотека-Читальня имѣетъ періодическія изданія и беллетристическія и научныя книги.

§ 4. Выборъ книгъ и періодическихъ изданій,

а также содержаніе Библіотеки-Читальни въ хорошемъ состояніи оставляется на попеченіи Шушинскаго Мѣстнаго Управленія Благотворительнаго Общества. Управленіе избираетъ изъ среды своей распорядителя для контроля надъ Библіотекой-Читальней.

§ 5. Обязанности храненія книгъ и періодическихъ изданій, отпуска ихъ подписчикамъ поручаются библіотекарю, находящемуся подъ непосредственнымъ наблюденіемъ избраннаго отъ Управленія распорядителя.

§ 6. Необходимые для Библіотеки-Читальни большіе расходы дѣлаются съ разрѣшенія собранія Управленія, а ежедневные мелкіе расходы могутъ быть производимы распорядителемъ или библіотекаремъ, не испрашивая разрѣшенія на каждый такой расходъ. Но отчетъ этимъ расходамъ долженъ быть ежемѣсячно представляемъ Управленію на утвержденіе.

§ 7. Подписная цѣна для пользованія Библіотекой-Читальней опредѣляется слѣдующая: за годъ четыре рубля, за мѣсяцъ 50 коп., за день 5 коп.

Члены Благотворительнаго Общества, гдѣ бы они не были записаны членами, освобождаются отъ вышеупомянутыхъ платежей. Подписчикъ получаетъ печатную квитанцію за подписью распорядителя и съ печатью Управленія.

Примѣчаніе. Назначенныя въ настоящемъ параграфѣ цѣны могутъ быть уменьшены по усмотрѣнію Управленія.

§ 8. Газеты оставляются въ читальной комнатѣ одну недѣлю, а журналы до полученія слѣдующаго №. Отпускаемыя на домъ книги и періодическія изданія записываются въ шнуровую книгу за роспискою получателя.

Примѣчаніе. Въ началѣ каждаго года Мѣстное Управленіе опредѣляетъ, какія именно книги не могутъ быть отпускаемы на домъ, напр. словари, карты, рѣдкія книги и проч.

§ 9. Книги и періодическія изданія не могутъ быть отпускаемы на домъ безъ залога. Размѣры залога, а также то, сколько книгъ и періодическихъ изданій можно выдать единовременно одному подписчику и на какой именно срокъ, опредѣляетъ Мѣстное Управленіе по своему усмотрѣнію, ежегодно.

§ 10. Подписчикъ, несвоевременно возвратившій взятыхъ на домъ книгъ и періодическихъ изданій, плотитъ въ пользу Читальни за каждый просроченный день штрафъ, размѣръ котораго ежегодно опредѣляется Управленіемъ. Но если взятыя книги или періодическія изданія испорчены или вовсе не возвращаются, то взявшій таковыя лишается внесеннаго имъ залога.

§ 11. Мѣстное Управленіе устанавливаетъ правила для посѣтителей и внутренняго благопристойства, а также опредѣляетъ дни и часы, въ которые должна быть открыта читальня.

§ 12. Всѣ доходы съ Библіотеки-Читальни записываются библіотекаремъ, тотчасъ по поступленіи, въ выданную изъ Управленія шнуровую книгу, а плательщику выдается росписка изъ квитанціонной книги. Приходъ и расходъ провѣряется распорядителемъ не менѣе однаго раза въ мѣсяцъ и утверждается его подписью. Распорядитель также долженъ провѣрить правильное полученіе, сохраненіе и обратную выдачу залоговъ.

§ 13. Для всѣхъ книгъ и періодическихъ из-

даній составляется общій списокъ, въ которомъ выставляются цѣны тѣхъ и другихъ и соразмѣрно этимъ цѣнамъ количество залога.

§ 14. Настоящія правила и постановленія Мѣстнаго Управленія, касающіяся до Библіотеки-Читальни, должны быть вывѣшены въ читальной залѣ для свѣдѣнія всѣхъ.

Настоящія правила утверждены Тифлисскимъ Совѣтомъ Армянскаго Благотворительнаго Общества на Кавказѣ.

Печ. раз. за отсут. Шуш. Уѣзд. Нач. Л. Меликовъ. 15 Мар. 1889 г.
Типографія Шушинск. Армянск. Духовнаго Вѣдомства.