

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 33-րդ հոդվածին և «Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին» (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) Երևան քաղաքի ավագանու 18.06.2009թ. թիվ 1-Ն որոշման 14-րդ հոդվածի 1-ին կետին համապատասխան՝ Երևան քաղաքի ավագանու ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի մշտական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում է Երևան քաղաքի ավագանու որոշումների նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ Երևան քաղաքի ավագանուն եզրակացություններ տալու, ինչպես նաև ավագանու անունից վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով:

1.2. Հանձնաժողովը Երևան քաղաքի ավագանու մարմին է:

1.3. Կանոնակարգի 14-րդ հոդվածի 7-րդ կետի համաձայն՝ Հանձնաժողովն ունի 13 անդամից բաղկացած հետևյալ կազմը.

ա) Հանձնաժողովի նախագահ, որն ընտրվում է ավագանու նիստում՝ Կանոնակարգով սահմանված կարգով,

բ) Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ, որն ընտրվում է ավագանու նիստում՝ Կանոնակարգով սահմանված կարգով,

դ) Հանձնաժողովի անդամներ:

1.4. Կանոնակարգի 14-րդ հոդվածի 4-րդ կետի համաձայն՝ Հանձնաժողովի գործունեության ոլորտներն են՝

Երևանի բյուջեի հետ կապված հարցեր, հարկեր, տուրքեր, վճարներ, փոխառություններ, վարկեր, առևտուր և ծառայություններ, արդյունաբերություն, էներգետիկա, տրանսպորտ, զբոսաշրջություն, գույքի կառավարում, ճանապարհաշինություն:

1.5. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքով, Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգով, սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով:

2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

2.1. Հանձնաժողովի անդամը սահմանված կարգով կարող է՝

ա) ընդգրկվել Հանձնաժողովի ստեղծած ենթահանձնաժողովի կամ ձևավորած աշխատանքային խմբի կազմում,

բ) Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացնել Հանձնաժողովի որոշման նախագծեր և Հանձնաժողովի իրավասությանը վերապահված այլ առաջարկություններ,

գ) ունենալ ելույթներ, տալ հարցեր, հանդես գալ նախածեռնություններով և անել առաջարկություններ Հանձնաժողովի, դրա ենթահանձնաժողովների, աշխատանքային խմբերի նիստերում,

դ) Երևան քաղաքի ավագանու նիստերին ներկայացնել Հանձնաժողովի որոշումները, եզրակացությունները, առաջարկությունները և (կամ) տեղեկանքները,

ե) հրաժարվել Հանձնաժողովի նիստում քվեարկությանը մասնակցելուց,

զ) մասնակցել Երևան քաղաքի բյուջեի քննարկման աշխատանքներին,

է) ծանոթանալ Հանձնաժողովին հասցեագրված ցանկացած փաստաթղթի, բացառությամբ անվանական կամ անձնական նյութերի, ինչպես նաև պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող այնպիսի տեղեկատվության, որին իրավասու չէ իրազեկ լինել,

ը) իրականացնել Օրենքով, Կանոնակարգով, սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

2.2. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է սահմանված կարգով՝

ա) մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, մասնավորապես՝ Հանձնաժողովի նիստերին, իսկ դրանց ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախօրոք տեղյակ պահել Հանձնաժողովի նախագահին,

բ) ուսումնասիրել Հանձնաժողով ներկայացված նախածեռնությունների և որոշումների նախագծերը, առաջարկությունները և տալ կարծիք,

գ) կատարել Հանձնաժողովի որոշումները:

3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՐԸ

3.1. Հանձնաժողովի նախագահը սահմանված կարգով՝

- ա) ապահովում է Հանձնաժողովի բնականոն գործունեությունը,
- բ) նախապատրաստում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը,
- գ) գումարում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ,
- դ) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը,
- ե) համակարգում է ենթահանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի աշխատանքը,
- զ) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները և ապահովում է դրանց կատարումը,
- է) Երևանի քաղաքապետին է ներկայացնում հերթական նստաշրջանի ընթացքում Հանձնաժողովի նիստերից Հանձնաժողովի անդամների բացակայության մասին տեղեկանք,
- ը) կարող է Երևանի քաղաքապետին ներկայացնել առաջարկություն Երևան քաղաքի ավագանու գործունեության մասին պաշտոնական հաղորդագրությունների (տեղեկատվությունների) վերաբերյալ,
- թ) կարող է Հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացված որոշման նախագիծն ուղարկել փորձաքննության,
- ժ) կարող է մասնակցել Երևանի քաղաքապետարանի աշխատանքային խորհրդակցություններին,
- ժա) ընթացք է տալիս և (կամ) պատասխանում է Հանձնաժողովին ուղղված դիմումներին և առաջարկություններին,
- ժբ) ղեկավարում է Հանձնաժողովի նիստին ներկա գործավարի (գործավարների) և փորձագետի (փորձագետների) աշխատանքը,
- ժգ) կարող է Հանձնաժողովի, ենթահանձնաժողովների և աշխատանքային խմբերի նիստերում հարցերի քննարկումներին մասնակցելու համար հրավիրել մասնագետների,
- ժդ) իրազեկում է Հանձնաժողովին Հանձնաժողովի որոշումների կատարման ընթացքի մասին,
- ժե) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս հանձնաժողովների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) հետ,
- ժզ) ներկայացնում է Հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումները, եզրակացությունները, առաջարկությունները և (կամ) տեղեկանքները Երևանի քաղաքապետին և Երևան քաղաքի ավագանու նիստերին,

ժե) իրականացնում է Օրենքով, Կանոնակարգով, սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

3.2. Կանոնակարգի 19-րդ հոդվածի 9-րդ կետին համապատասխան՝ Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ լիազորված Հանձնաժողովի անդամը:

4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԸ

4.1. Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրվում են մատաչջանների ընթացքում յուրաքանչյուր ուրբաթ օրը՝ ժամը 12:00-ին:

4.2. Կանոնակարգի 20-րդ հոդվածի 3-րդ կետին համապատասխան՝ Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում ավագանու նստավայրում /քաղաք Երևան, Արգիշտիի 1/: Այլ վայրում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել Հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է քաղաքապետին:

4.3. Հանձնաժողովի աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե Հանձնաժողովի նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա նախապես ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:

4.4. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է հրատապ քննարկում պահանջող հարցերի առկայության դեպքում՝ նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում: Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը չի կարող անցկացվել Երևան քաղաքի ավագանու նիստի ընթացքում: Արտահերթ նիստի օրակարգը հաստատվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:

4.4.1 Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարելու մասին Հանձնաժողովի անդամների նախաձեռնությունն իրականացվում է Աշխատակազմից ստացված ձևաթղթում իրենց անուն, ազգանունի դիմաց ստորագրելու և Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելու միջոցով: Ձևաթղթում նշվում են արտահերթ նիստի օրակարգը և անցկացման ժամկետը, ձևաթղթին կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Ձևաթուղթը Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացվելուց հետո փոփոխման ենթակա չէ: Եթե ձևաթուղթն անհրաժեշտ քանակի ստորագրություններով հանձնվում է Հանձնաժողովի նախագահին, ապա նա գումարում է արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում:

4.4.2 Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարելու վերաբերյալ իր նախաձեռնության մասին Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի անդամներին տեղեկացնում է այդ նիստից առնվազն 2 (երկու) օր առաջ:

4.4.3 Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում:

4.5. Հանձնաժողովի նիստերը դռնբաց են և հրապարակային:

4.5.1 Հանձնաժողովի նիստերին կարող են ներկա գտնվել Կանոնակարգի 20-րդ հոդվածի 4-րդ կետով նախատեսված անձինք:

4.5.2 Հանձնաժողովն իր աշխատանքներին կարող է հրավիրել Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին, աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, ինչպես նաև Երևանի քաղաքապետարանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին՝ Հանձնաժողովի նախագահի նախաձեռնությամբ կամ Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն կեսի համաձայնությամբ՝ հրավիրվողներին նիստից մեկ օր առաջ բանավոր տեղեկացնելու միջոցով:

4.5.3 Դռնփակ նիստ կարող է անցկացվել (գումարվել) Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ:

4.6. Հանձնաժողովի նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում և փակում է նիստը,

բ) ձայն է տալիս և ավելացնում է ելույթի ժամանակը,

գ) կազմակերպում է Հանձնաժողովի անդամների գրանցումը, քվեարկության անցկացումը և դրանց արդյունքների հրապարակումը,

դ) զգուշացնում է՝ անունը, ազգանունը հրապարակելով, Հանձնաժողովի այն անդամին, որը նիստի ընթացքում աղմկում է, վիրավորական արտահայտություններ է անում, չի կատարում Հանձնաժողովի նիստը վարողի՝ սույն կանոնակարգից բխող պահանջները և կատարում է սահմանված կարգը խախտող այլ գործողություններ,

ե) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու նպատակով,

զ) Հանձնաժողովի նիստին հրավիրված անձին հեռացնում է Հանձնաժողովի նիստերի սենյակից, եթե նա նիստի ընթացքում աղմկում է, վիրավորական արտահայտություններ է անում, չի կատարում Հանձնաժողովի նիստը վարողի՝

սույն կանոնակարգից բխող պահանջները և կատարում է սույն կանոնակարգով սահմանված կարգը խախտող այլ գործողություններ:

ե) իրականացնում է սույն կանոնակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

4.6.1 Եթե Հանձնաժողովի նիստում անկարգություն է առաջանում, և նիստը վարողն ի վիճակի չէ վերականգնել նիստի բնականոն ընթացքը, ապա նա կարող է մինչև կես ժամով ընդհատել նիստը:

4.6.2 Եթե Հանձնաժողովի նիստը վերսկսվելուց հետո անկարգությունը չի դադարում, ապա նիստը վարողը հայտարարում է նիստը փակված:

4.7. Հանձնաժողովի հերթական կամ արտահերթ նիստն սկսվելուց առաջ Հանձնաժողովի անդամները գրանցվում են՝ Հանձնաժողովի անդամների ցանկում իրենց անուն, ազգանվան դիմաց ստորագրելու միջոցով: Հանձնաժողովի անդամների ստորագրությամբ ձևաթուղթը Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության բաղկացուցիչ մասն է:

4.7.1 Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր է, եթե նիստին ներկա է (գրանցվել է) Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/4-ը, և այն վարում է Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը կամ Հանձնաժողովի որոշմամբ լիազորված Հանձնաժողովի անդամը:

4.7.2 Եթե Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր չէ, ապա գրանցումը շարունակվում է մինչև քվորում ապահովելը, բայց ոչ ավելի, քան 30 րոպե, որի ընթացքում Հանձնաժողովի նախագահը կարող է անցկացնել խորհրդակցություն՝ Հանձնաժողովի անդամների քննարկմանը ներկայացնելով նիստի օրակարգի նախագծում ընդգրկված հարցերը: Նշված ժամկետում քվորումի՝

ա) ապահովման դեպքում նիստը վարողը Հանձնաժողովի անդամներին տեղեկացնում է նիստն սկսվելու մասին:

բ) չապահովման դեպքում Հանձնաժողովի նիստը համարվում է չկայացած:

4.8. Հանձնաժողովի նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչև օրակարգի հաստատումն այլ հարցեր չեն քննարկվում:

4.9. Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը քննարկվում են Հանձնաժողովի նախագահի, իսկ արտահերթ նիստինը՝ դրա նախաձեռնողի սահմանած հաջորդականությամբ:

4.10. Երևան քաղաքի ավագանու նիստերի նախաձեռնությունների և որոշումների նախագծերը Հանձնաժողովի օրակարգից կարող են հանվել միայն շրջանառությունից հանվելու դեպքում:

4.11. Սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ հարց Հանձնաժողովի օրակարգից կարող է հանվել հեղինակի առաջարկությամբ: Հեղինակը կարող է

այդ առաջարկությունն անել ցանկացած ժամանակ: Առաջարկությունն ընդունվում է առանց քվեարկության:

4.12. Հանձնաժողովի որոշումները, առաջարկությունները և եզրակացություններն ընդունվում են քվեարկությանը մասնակցած Հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե որոշմանը կողմ է քվեարկել Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/4-ը:

4.12.1 Եթե Հանձնաժողովի անդամների ձայները հավասար են, ապա Հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

4.12.2 Հանձնաժողովի որոշումն ուժի մեջ է մտնում դրա ընդունման պահից, եթե դրանում այլ ժամկետ սահմանված չէ:

4.12.3 Հանձնաժողովի նիստում քվեարկությունները կատարվում են միայն Հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ:

4.13. Հանձնաժողովի նիստի ժամանակ կարող են բաժանվել միայն Հանձնաժողովի գործունեությանն առնչվող փաստաթղթերը:

4.14. Հանձնաժողովի նիստի ժամանակ արգելվում է բջջային և կապի այլ միջոցների օգտագործումը՝ բացառությամբ Հանձնաժողովի նիստերի սենյակում տեղադրված հեռախոսի:

4.15. Հանձնաժողովի նիստն արձանագրվում է: Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունը ներառում է՝

ա) արձանագրության համարը, նիստի անցկացման ամսաթիվը, ժամը և վայրը,

բ) նիստը վարողի անունը, ազգանունը, նիստին ներկա և նիստից բացակայող

Հանձնաժողովի անդամների ցուցակը,

գ) նիստին ներկա, այդ թվում՝ հրավիրված անձանց ցուցակը,

դ) նիստի օրակարգը և քննարկված հարցերի ցանկը,

ե) օրակարգային հարցերի քննարկման ժամանակ ելույթ ունեցած անձանց ցուցակը,

զ) քվեարկության անվանական արդյունքները,

է) ընդունված որոշումները, առաջարկությունները և եզրակացությունները:

Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների անվանական արդյունքները, ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:

4.15.1 Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունից, սույն կանոնակարգի համապատասխան, քաղվածքը ոչ ուշ, քան 3 օրվա ընթացքում ուղարկվում է Երևանի քաղաքապետին: Երևան քաղաքի ավագանու նիստերին ներկայացվող որոշումները, եզրակացությունները, առաջարկությունները և (կամ)

տեղեկանքները ուղարկվում են քաղաքապետին՝ նիստին նախորդող օրվա մինչև 17:30-ը:

4.15.2 Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի ծանոթանալ Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությանը և ստուգել դրա ճշտությունը:

Հանձնաժողովի նիստի արձանագրության մեջ տեղ գտած տեխնիկական անճշտությունները կարող են ուղղվել միայն Հանձնաժողովի անդամի առաջարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նախագահի թույլտվությամբ:

5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ

5.1. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը կազմվում է Երևան քաղաքի ավագանու նիստերին՝ շրջանառության մեջ դրված նախաձեռնությունների և որոշումների նախագծերից, Հանձնաժողովի իրավասությանը վերաբերող՝ Հանձնաժողովի անդամների կողմից առաջարկվող հարցերից:

5.2. Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը և դրանում ընդգրկված հարցերի նախագծերը Հանձնաժողովի անդամներին են տրամադրվում այդ նիստից առնվազն 3 (երեք) օր առաջ:

5.3. Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի նախագահը, իսկ արտահերթ նիստի օրակարգի նախագիծը՝ այդ նիստը նախաձեռնողը:

6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

6.1. Եթե սույն կանոնակարգով այլ բան նախատեսված չէ, ապա Հանձնաժողովի նիստում հարցերի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ.

ա) զեկուցողի ելույթ (մինչև 10 րոպե, իսկ բյուջեի քննարկման դեպքում՝ մինչև 30 րոպե),

բ) հարցեր զեկուցողին (մինչև 3-ական րոպե),

գ) մտքերի փոխանակություն (մինչև 5-ական րոպե),

դ) հարակից ելույթներ (մինչև 5-ական րոպե),

ե) զեկուցողի եզրափակիչ ելույթ (մինչև 5 րոպե).

6.2. Եթե հարցի քննարկումն ընդմիջվել է, ապա այդ ժամկետը լրանալուց հետո քննարկումը վերսկսվում է այն փուլից, որից ընդմիջվել էր:

6.3. Հարցեր տալու ցանկություն ունեցող Հանձնաժողովի անդամները դիմում են Հանձնաժողովի նիստը վարողին: Հարցերը տրվում են ըստ դիմելու հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում է հաջորդ հարց տվողի անունը, ազգանունը:

- 6.4. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում: Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունենալու ցանկություն ունեցող Հանձնաժողովի անդամները դիմում են Հանձնաժողովի նիստը վարողին:
- 6.5. Մտքերի փոխանակության ընթացքում արտահերթ ելույթի իրավունք ունեն Կանոնակարգի 20-րդ հոդվածի 4-րդ կետով նախատեսված անձինք:
- 6.6. Հարցի քննարկմանը ներկա կան հրավիրված անձանց ելույթի իրավունք կարող է տրվել Հանձնաժողովի անդամի առաջարկությամբ՝ Հանձնաժողովի նիստը վարողի թույլտվությամբ կամ Հանձնաժողովի որոշմամբ: Հանձնաժողովն այդ կապակցությամբ որոշում է ընդունում առանց քվեարկության:
- 6.7. Ելույթ ունեցողները հանդես են գալիս ըստ դիմելու հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում է հաջորդ ելույթ ունեցողի անունը, ազգանունը:
- 6.8. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո: Հանձնաժողովի նիստը վարողը քվեարկությունից առաջ կրկնում է քվեարկության դրվող բոլոր առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձևակերպումները: Քվեարկությունն իրականացվում է ձեռք բարձրացնելու միջոցով: Հանձնաժողովի անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ, կամ սահմանված կարգով հրաժարվում է քվեարկությանը մասնակցելուց:
- Քվեարկության ընթացքում ձայները հաշվում է նիստը վարողը: Քվեարկության պահին Հանձնաժողովի նիստը վարողին դիմելն արգելվում է:
- 6.9. Քվեարկության ավարտից անմիջապես հետո Հանձնաժողովի նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները: Եթե քվեարկության ընթացքում թույլ տրված խախտումներն ազդում են որոշման ընդունման վրա, ապա Հանձնաժողովի անդամի առաջարկությամբ՝ նիստը վարողի հայտարարությամբ կամ Հանձնաժողովի որոշմամբ քվեարկությունը կրկնվում է:

7. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

- 7.1. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ Աշխատակազմի աջակցությամբ:
- 7.2. Համաձայն Օրենքի 33-րդ հոդվածի 6-րդ կետի՝ Քաղաքապետը, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարը, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները ավագանու մշտական հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի

պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ:

Պահանջվող անհրաժեշտ փաստաթղթերը Հանձնաժողովին են տրամադրվում ոչ ուշ, քան 5 օրվա ընթացքում:

7.3. Համաձայն Կանոնակարգի 7-րդ հոդվածի 5-րդ կետի՝ խմբակցություններն ունեն ժամկետային պայմանագրով գործավար (օգնական) և փորձագետներ (մասնագետներ), որոնք աջակցում են Հանձնաժողովի աշխատանքներին:

8. ՍՈՒՅՆ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ ԵՎ ՓՈՓՈԽՈՒՄԸ

8.1. Սույն կանոնակարգն ընդունվում կամ դրանում փոփոխությունները կատարվում են Հանձնաժողովի նախագահի կամ անդամի առաջարկությամբ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

8.2. Սույն կանոնակարգում փոփոխություններ կատարելու մասին առաջարկությունն առանց քվեարկության ընդգրկվում է Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում և քննարկվում է արտահերթ:

**ԵՐԵՎԱՆ ԶԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՖԻԼԱՆՍԱՎԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐՅԵՐԻ
ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ Լ. ՆԱՀԱՊԵՏՅԱՆ**