

**ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ «ՖԻՆԱՆՍԱՎԱՐԿԱՅԻՆ ԵՎ
ՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ» ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ**

ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

1.ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

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 հավելվածի 53-րդ կետի 1) ենթակետին համապատասխան՝ Երևան քաղաքի ավագանու «Ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի» մշտական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) ստեղծվում է Երևան քաղաքի ավագանու որոշումների նախագծերի և Կանոնակարգով իրեն վերապահված 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 և իր գործունեությունն իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրության, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի, այլ օրենքների և իրավական ակտերի, Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգի, սույն կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան:

1.3Սույն կանոնակարգով սահմանվում է հանձնաժողովի կազմավորման կարգը,հիմնական խնդիրները, լիազորությունները, աշխատանքի կազմակերպումը, գործունեության ընթացակարգը:

1.4 Հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է ավագանու անդամներից:

1.5 Հանձնաժողովն ունի հետևյալ կազմը՝

- ա) Հանձնաժողովի նախագահ,
- բ) Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ,
- գ) Հանձնաժողովի անդամներ:

1.6 Հանձնաժողովի նախագահը և տեղակալը ընտրվում են ավագանու նիստում՝ Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

1.7 Հանձնաժողովի կազմը հաստատվում է քաղաքապետի որոշմամբ:

1.8 Հանձնաժողովը կազմավորված է խմբակցություններին հատկացված տեղերի թվաքանակին համապատասխան:

1.9 Հանձնաժողովին անդամակցելու, անդամների փոփոխության հարցերը լուծում է համապատասխան խմբակցությունը, համաձայն կանոնակարգի 55-րդ հոդվածի:

2. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄԸ

2.1 Հանձնաժողովի անդամն իրավունք ունի.

- ա) ընդգրկվել Հանձնաժողովի ստեղծած 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 նախաձեռնություններով և անել առաջարկություններ Հանձնաժողովի, դրա աշխատանքային խմբերի նիստերում,
- դ) Երևան քաղաքի ավագանու նիստերին ներկայացնել Հանձնաժողովի որոշումները, եզրակացությունները և (կամ) առաջարկությունները,
- ե) հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ գումարել հանձնաժողովի արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով,
- զ) իրականացնել Օրենքով, Կանոնակարգով, սույն կանոնակարգով և այլ իրավական ակտերով իր իրավասությանը վերապահված այլ լիազորություններ:

2.2. Հանձնաժողովի անդամը պարտավոր է.

- ա) մասնակցել Հանձնաժողովի աշխատանքներին, մասնավորապես՝ Հանձնաժողովի նիստերին, իսկ դրանց ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախօրոք տեղյակ պահել Հանձնաժողովի նախագահին,
- բ) ուսումնասիրել Հանձնաժողովի ներկայացված նախաձեռնությունների և որոշումների նախագծերը, առաջարկությունները և տալ կարծիք,
- գ) կատարել Հանձնաժողովի որոշումները և Հանձնաժողովի նախագահի հանձնարարությունները:

3. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ ԵՎ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

3.1 Հանձնաժողովի նախագահը՝

- 1) նախապատրաստում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.
- 2) գումարում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ.

3) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի նիստի օրակարգի նախագիծը.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի կարծիքը և (կամ) եզրակացությունը.

5) ներկայացնում է Հանձնաժողովն այլ անձանց հետ հարաբերություններում.

6) Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում ստացված դիմում-բողոքները և Հանձնաժողովի ընդունած որոշման համաձայն՝ ընթացք տալիս դրանց.

7) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս հանձնաժողովների և Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետ.

8) համակարգում է աշխատանքային խմբի աշխատանքը.

9) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

3.2 Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր մնալու դեպքում իրականացնում է Հանձնաժողովի նախագահի գործառույթները:

3.3 Հանձնաժողովի նախագահի, նրա տեղակալի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

1) Օրենքով սահմանված կարգով դադարել են նրա՝ որպես Երևանի ավագանու անդամի լիազորությունները.

2) նա սահմանված կարգով դուրս է եկել Հանձնաժողովի նախագահի կամ նախագահի տեղակալի պաշտոնում իր թեկնածությունն առաջադրած խմբակցությունից.

3) նա տվել է հրաժարական:

Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում են իրենց խմբակցությանը: Խմբակցության ղեկավարն այդ մասին տեղեկացնում է Երևանի քաղաքապետին, որն էլ այն հրապարակում է Երևանի ավագանու առաջիկա նիստում:

3.4 Հանձնաժողովի նախագահի կամ նրա տեղակալի թափուր տեղերը համալրվում են

Կանոնակարգի 56-58-րդ կետերում սահմանված կարգով:

4. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

1.1 Հանձնաժողովի խնդիրներն են՝

ա) Նախապատրաստել հանձնաժողովի իրավասության մեջ մտնող հարցերը՝ ավագանու նիստերում քննարկելու համար:

բ) Իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում ավագանու անունից իրականացնել վերահսկողություն:

գ) աջակցել իր ոլորտների վերաբերյալ ավագանու գործունեությանը:

1.2 Հանձնաժողովի գործունեության ոլորտներն են՝

ա) բյուջե

բ) վարկեր

գ) փոխառություններ

դ) հարկեր

ե) տուրքեր

զ) վճարներ

է) առևտուր

ը) սպասարկում

թ) գովազդ

ժ) տրանսպորտ

ի) ճանապարհաշինություն

լ) գույքի կառավարում

5. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5.1 Հանձնաժողովի լիազորություններն են՝

իրեն վերապահված հարցերի շրջանակներում՝

ա) ուսումնասիրել ավագանու նիստերին ներկայացվող նախաձեռնություններն ու առաջարկությունները, դրանց վերաբերյալ տալ կարծիքներ ու եզրակացություններ,

5.2 Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խումբ՝ սահմանելով նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետները, կարգը՝ ընտրելով խմբի ղեկավարին:

5.3 Աշխատանքային խմբի կազմում հանձնաժողովի անդամներից բացի կարող են ընտրվել նաև խմբակցություններից փորձագետներ: Աշխատանքային խումբը

գործունեության արդյունքների մասին սահմանված ժամկետում զեկուցում է հանձնաժողովի նիստում:

5.4 Աշխատանքային խումբը գործում է հանձնաժողովի սահմանած ժամկետներում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ հանձնաժողովի որոշմամբ:

5.5 Քաղաքապետը, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները՝ հանձնաժողովի որոշման կամ հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ:

6. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

6.1 Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով:

6.2 Հանձնաժողովի նիստերը գումարվում և անց են կացվում հանձնաժողովի կանոնակարգին համապատասխան:

6.3 Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ քառորդը:

6.4 Հանձնաժողովի հերթական նիստը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ: Հերթական հաջորդ նիստի օրը և ժամը որոշվում է հանձնաժողովի նախորդ նիստում :

6.5 Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է հանձնաժողովի նիստի հրավիրումը:

6.6 Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել միայն հանձնաժողովի որոշմամբ::

6.7 Հանձնաժողովի նիստերը դոնբաց են:

6.8 Հանձնաժողովի նիստերին խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող են մասնակցել նաև քաղաքապետը, քաղաքապետի առաջին տեղակալը, ավագանու անդամները և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցի վերաբերյալ:

6.9 Հանձնաժողովն իր նիստին կարող է հրավիրել քննարկվող հարցին առնչվող Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին, ինչպես նաև Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին:

6.10 Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ հրավիրվում է նախագահի կամ հանձնաժողովի անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով:

6.11 Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը հրավիրվում է հրատապ քննարկում պահանջող հարցերի առկայության դեպքում՝

1) Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը չի կարող անցկացվել Ավագանու նիստի ընթացքում:

2) Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին Հանձնաժողովի անդամների նախաձեռնությամբ իրականացվում է Քաղաքապետարանի աշխատակազմից ստացած ձևաթղթում իրենց անուն ազգանունի դիմաց ստորագրելու, օրակարգային հարցի կամ հարցերի նախագծերի հետ միասին ձևաթուղթը Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելու միջոցով:

3) Ձևաթուղթը Հանձնաժողովի նախագահին ներկայացնելուց հետո այն փոփոխման ենթակա չէ:

4) Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի անդամներին իրազեկում է նիստի հրավիրման ժամկետից առնվազն երեք օր առաջ:

5) Հանձնաժողովի արտահերթ նիստի օրակարգը, նրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերի փաթեթները, Հանձնաժողովի նախագահը Հանձնաժողովի անդամներին տրամադրում է արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ քան 24- ժամվա ընթացքում:

6) Արտահերթ նիստի օրակարգը ներկայացնում է հանձնաժողովի նախագահը և նիստը վարում սույն կանոնակարգի 6.15 կետի ա), բ), գ), դ), ե), զ), է), ը) ենթակետերի համաձայն:

6.12 Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախապես տեղեկացնում է հանձնաժողովի նախագահին:

6.13 Հանձնաժողովի նիստը վարում է հանձնաժողովի նախագահը: Նրա բացակայության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը:

6.14 Հանձնաժողովի հերթական նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով, որի նախագիծը կազմում և նիստից առնվազն երեք օր առաջ հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում հանձնաժողովի նախագահը: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:

6.15 Օրակարգի հաստատումից հետո հանձնաժողովի նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

- ա) Հանձնաժողովի նիստը վարողը ըստ օրակարգի ներկայացնում է քննարկվող հարցը և դրա վերաբերյալ հիմնական ու հարակից զեկուցողներին,
- բ) հիմնական զեկուցողի ելույթը,
- գ) հարցեր հիմնական զեկուցողին,
- դ) հարակից զեկուցողի ելույթը,
- ե) հարցեր հարակից զեկուցողին,
- զ) մտքերի փոխանակություն,
- է) նիստը վարողի եզրափակիչ ելույթը,

ը) քվեարկություն:

- 6.16** Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:
- 6.17** Քվեարկության է դրվում քննարկված հարցի վերաբերյալ կարծիք կամ ավագանուն դրական եզրակացություն ներկայացնելու մասին առաջարկությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովը կարծիք կամ դրական եզրակացություն չի ներկայացրել:
- 6.18** Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել հանձնաժողովի նիստին ներկա հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը, բայց ոչ պակաս քան մեկ քառորդը: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարորդի ձայնը վճռորոշ է: Հանձնաժողովի նիստերի որոշումներն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ:
- 6.19** Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են :
- 6.20** Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքներն ու հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ ստորագրում է հանձնաժողովի նախագահը:
- 6.21** Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովվում է Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի աջակցությամբ:

7. ԵԶՐԱՓՈՎԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

- 7.1** Սույն կանոնակարգն ուժի մեջ է մտնում հանձնաժողովի կողմից հաստատվելու պահից:
- 7.2** Բոլոր այն հարցերը, որոնք չեն ներառվել սույն կանոնակարգում կարգավորվում են Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքով, Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգով:
- 7.3** Սույն կանոնակարգը հաստատվում, փոփոխվում և լրացվում է հանձնաժողովի որոշմամբ:

ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀ՝

Ն.ՆԱՀԱՊԵՏՅԱՆ