

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ
ՈՐՈՇՈՒՄ

«-----» հունիսի 2009 թվական N-----Ն

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳՆ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին»
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի /26.12.2008թ., ՀՕ-5-Ն/ 12-րդ
հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետին համապատասխան`

Երևան քաղաքի ավագանին ***որոշում է.***

1. Ընդունել Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը, համաձայն
հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակման
օրվան հաջորդող տասներորդ օրը:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Գ. ԲԵԳԼԱՐՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

Սույն կանոնակարգը սահմանում է Երևան քաղաքի ավագանու /այսուհետ՝ ավագանի/ գործունեության կարգը, նրա աշխատանքի հիմնական կանոնները և ընթացակարգերը:

ՀՈԴԱԾ 1. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԿԱՐԳԱՎԻՃԱԿԸ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ավագանին Երևան քաղաքում /այսուհետ՝ Երևան/ տեղական ինքնակառավարման բարձրագույն մարմինն է, որը վերահսկողություն է իրականացնում Երևանի քաղաքապետի /այսուհետ՝ քաղաքապետ/ գործունեության նկատմամբ:

2. Ավագանին Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ և օրենքով իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է միայն ի շահ Երևանի և նրա անունից:

2. Ավագանին կազմված է 65 անդամից: Ավագանին ընտրվում է Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված կարգով:

Ավագանին ընտրվում է չորս տարի ժամկետով: Նորընտիր ավագանու լիազորությունների ժամկետը սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից:

3. Ավագանին իր լիազորություններն իրականացնում է Սահմանադրության, օրենքներին և այլ իրավական ակտերին համապատասխան:

4. Սահմանադրությամբ և օրենքով սահմանված լիազորությունների շրջանակում Ավագանին ընդունում է որոշումներ, ուղերձներ եւ հայտարարություններ:

ՀՈԴՎԱԾ 2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ավագանին գործում է Սահմանադրության, օրենքին եւ սույն կանոնակարգին համապատասխան՝ նստաշրջանների, նիստերի, հանձնաժողովների և խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:

2. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է բազմակարծության, հարցերի ազատ քննարկման եւ կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

3. Ավագանու մարմիններն են քաղաքապետը, նրա առաջին տեղակալը, ավագանու անդամները եւ հանձնաժողովները:

4. Ավագանիում ստեղծվում են /կազմավորվում են/ խմբակցություններ:

ՀՈԴՎԱԾ 3. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԼԵԶՈՒՆ

Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:

ԳԼՈՒԽ I

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

ՀՈԴՎԱԾ 4. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

1. Ավագանու անդամն իրավունք ունի օրենքով սահմանված կարգով՝

ա) նախաձեռնելու ավագանու ակտերի ընդունումը /ներառյալ՝ բյուջեի/, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ օրենքով այդ ակտերի ընդունման նախաձեռնությունը վերապահված է բացառապես քաղաքապետին, ավագանու խմբակցությանը կամ ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդին.

բ) ստանալու ավագանու իրավական ակտերը, ինչպես նաև քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների, քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ, բացառությամբ օրենքով նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների.

գ) ելույթ ունենալու ավագանու, ավագանու հանձնաժողովների նիստերում և որևէ լսումներում, հարցեր տալու և առաջարկություններ անելու.

դ) ընդգրկվելու ավագանու մշտական, ժամանակավոր և քննող հանձնաժողովների կազմերում.

ե) ընդգրկվելու խմբակցության կազմում, դուրս գալու խմբակցությունից.

զ) կատարելու երևանի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ.

է) առաջարկություններ ներկայացնելու ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.

ը) ավագանու և քաղաքապետի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատական կարգով, եթե խախտվել են նրա՝ որպես ավագանու անդամի իրավունքները: Ավագանու անդամների մեկ հինգերորդը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր խմբակցություն կարող են դիմել վարչական դատարան՝ ավագանու և քաղաքապետի ակտերի իրավաչափությունը վիճարկելու հարցով:

2. Ավագանին կարող է ունենալ օրենքով և սույն կանոնակարգով նախատեսված այլ իրավունքներ:

ՀՈԴՎԱԾ 5. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Ավագանու անդամը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

ա) մասնակցել ավագանու նիստերին.

բ) ավագանու կանոնակարգով սահմանված կարգով անդամկցել որևէ մշտական հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.

գ)մասնակցել ավագանու կողմից անցկացվող երևանի բնակիչների ընդունելություններին.

դ)չմասնակցել ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր, իր ընտանիքի անդամների և մերձավոր ազգականների մասնավոր շահերին.

ե)իրականացնել օրենքով և սույն կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ.

զ)պահպանել ավագանու նստավայրի տարածքում եւ շենքում գործող անվտանգության կանոնները.

է)ուսումնասիրել քաղաքացիներից ստացված առաջարկությունները եւ պատասխանել դիմումներին.

ը)ավագանու անդամի բացակայությունները հաշվառում է քաղաքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ աշխատակազմ):

ՀՈԴՎԱԾ 6. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԵՐԱՇԽԻՔՆԵՐԸ

1.Քաղաքապետը, քաղաքապետի տեղակալները, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները, երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:

2.Վարչական շրջանի ղեկավարները պարտավոր են ավագանու անդամի պահանջով ամսական առնվազն մեկ օր կահավորված սենյակ կամ դահլիճ հատկացնել ավագանու անդամին՝ երևանի բնակիչների ընդունելության, ինչպես նաև հանրային հանդիպումներ կազմակերպելու համար:

3.Ավագանու անդամն իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց իր ցանկությամբ և ավագանու որոշմամբ կարող է ստանալ ամսական դրամական փոխհատուցում՝ Հայաստանի Հանրապետության նվազագույն աշխատավարձի չափով:

4.Ավագանու անդամը իր իր լիազորությունների իրականացման ընթացքում և դրանից հետո չի կարող հետապնդվել և պատասխանատվության ենթարկվել ավագանու՝ իր կարգավիճակից բխող գործողությունների, ներառյալ՝ քվեարկության, ինչպես նաև ավագանու նիստերում հայտնած կարծիքի համար, եթե այն քրեորեն հետապնդելի արարք չէ:

5.Ավագանին կարող է ունենալ Սահմանադրությամբ եւ օրենքով նախատեսված գործունեության այլ երաշխիքներ:

ՀՈՂԱԾ 7. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1.Ավագանու աշխատավայրն ավագանու նստավայրն է /քաղաք Երևան, Արգիշտիի 1/ որտեղ նրան հատկացվում է կահավորված, տեխնիկական (այդ թվում՝ համակարգիչ) եւ կապի (այդ թվում՝ ինտերնետային) միջոցներով հագեցված աշխատատեղ, ինչպես նաեւ խոսափողով աշխատատեղ՝ ավագանու նիստերի դահլիճում:

Ավագանու որոշմամբ ավագանին կարող է իր գործունեությունը /ներառյալ նիստերի անցկացումը/ կազմակերպել այլ վայրում:

2.Ավագանու կողմից գործուղման մեկնած ավագանու անդամին վճարվում են

գործուղման ծախսեր՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

3.Ավագանու նիստերի դահլիճում խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:

4.Երևանի քաղաքապետարանում կամ Երևանի ավագանու որոշած այլ վայրում խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված՝ առանձին աշխատասենյակներով:

Խմբակցությանը տրամադրվում է ավտոմեքենա:

5.Խմբակցության գործավարը և փորձագետը աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում են նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում են խմբակցության ավագանու աշխատանքին:

Մինչև 7 անդամ ունեցող խմբակցությունն ունենում է աշխատակազմի հաստիքացուցակով սահմանված մեկ գործավար և մեկ փորձագետ, 7-ից 11 անդամ ունեցող խմբակցությունն ունենում է մեկ գործավար և 2 փորձագետ, իսկ 11-ից ավելի անդամ ունեցողը՝ մեկ գործավար և 3 փորձագետ:

6. Ավագանին չի կարող միաժամանակ՝

ա) աշխատել քաղաքապետարանի կամ որևէ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմում, լինել Երևանի ենթակայության կազմակերպության ղեկավար.

բ) լինել վարչական շրջանի ղեկավար.

գ) աշխատել ոստիկանությունում, ազգային անվտանգության ծառայությունում, լինել դատավոր, Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանի անդամ, զինծառայող, դատական ծառայող, դատախազության մարմինների ծառայող:

7. Սույն հոդվածով սահմանված աշխատանքի, ծառայության անցնելու դեպքերում ավագանու անդամը պարտավոր է մեկշաբաթյա ժամկետում քաղաքապետին ներկայացրած գրավոր դիմումով հրաժարվել ավագանու անդամությունից, հակառակ դեպքում նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են օրենքով սահմանված կարգով:

8. Ավագանու անդամներին իրենց լիազորությունների ժամկետով տրվում են ավագանու անդամի վկայական:

9. Ձանգվածային լրատվության միջոցներով ավագանու աշխատանքի լուսաբանումը քաղաքապետի անունից կազմակերպում է աշխատակազմը, որը ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ հրապարակում է տեղեկություն ավագանու նիստի ժամանակի վերաբերյալ՝ կցելով օրակարգի նախագիծը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են քաղաքապետարանում և վարչական շրջանների ղեկավարների նստավայրերում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում /www.yerevan.am/:

Ավագանու անդամներին տրամադրված նիստի հետ կապված նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ տեղադրվում են Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում: Անձանց

պահանջով քաղաքապետարանը նրանց պետք է տրամադրի այդ փաստաթղթերի պատճենները՝ դրա ծախսերը ծածկող վճարի դիմաց:

ՀՈԴՎԱԾ 8. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՂԱԺԱՄԿԵՏ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ

1. Ավագանու անդամի լիազորությունները օրենքով սահմանված կարգով վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

ա)դադարել են ավագանու լիազորությունները.

բ)նա կորցրել է համայնքի ավագանու ընտրական իրավունքը.

գ)դատարանի՝ օրինական ուժի մեջ մտած վճռով նա անհայտ բացակայող կամ մահացած է ճանաչվել.

դ)նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել.

ե)նա ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել քաղաքապետին.

զ)նա հրաժարական է տվել.

է)նա մահացել է:

2.Ավագանու անդամի լիազորությունները կարող են վաղաժամկետ դադարեցվել ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ հանձնաժողովի նիստերի կեսից:

3.Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր գրավոր դիմումը ներկայացնում է քաղաքապետին, որն այն հրապարակում է ավագանու առաջիկա նիստում: Քաղաքապետը ավագանու անդամի հրաժարականի մասին դիմումը երկօրյա ժամկետում ուղարկում կենտրոնական ընտրական հանձնաժողով:

4. Երևանի ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում, սահմանված կարգի համապատասխան՝ այդ մանդատը կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ մեկշաբաթյա ժամկետում տրվում է համապատասխան կուսակցության ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդ հորիզոնականում գտնվող թեկնածուին: Եթե կուսակցության ընտրական ցուցակում այլ թեկնածու չկա, կամ հաջորդ թեկնածուները հրաժարվում են մանդատից, ապա մանդատը մնում է թափուր:

ՀՈԴՎԱԾ 9. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԺԱՄԿԵՏԸ ԿՐՃԱՏԵԼԸ

1. Կառավարությունը կարող է կրճատել ավագանու լիազորությունների ժամկետը, եթե՝

ա) հերթական նստաշրջանի ընթացքում ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.

բ) հերթական նստաշրջանի ընթացքում ավագանին երեք ամսից ավելի իր քննարկած հարցերի վերաբերյալ որևէ որոշում չի կայացնում.

գ) ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում քաղաքապետի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում:

2. Կառավարությունը կրճատում է ավագանու լիազորությունների ժամկետը, եթե օրենքով սահմանված կարգով նիստը գումարելուց հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, քաղաքապետի թեկնածու չի առաջադրվում, կամ առաջադրված մեկ թեկնածուն չի հավաքում անհրաժեշտ թվով ձայներ:

3. Ավագանու լիազորությունների ժամկետը կրճատելու մասին որոշման հետ միաժամանակ կառավարությունը նշանակում է ավագանու արտահերթ ընտրություններ:

4. Ավագանին իր լիազորությունների ժամկետը կրճատելուց հետո շարունակում է իր լիազորությունների իրականացումը մինչև նորընտիր ավագանու առաջին նիստը:

5. Ավագանին իր լիազորությունների ժամկետը կրճատելուց հետո իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվստահություն հայտնելու քաղաքապետին, կատարելու պաշտոնների նշանակումներ, ընդունելու կամ

փոփոխելու երևանի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:

6. Ավագանու արտահերթ ընտրությունն անցկացվում է ավագանու լիազորությունների ժամկետը կրճատելուց հետո ոչ շուտ, քան 30, և ոչ ուշ, քան 40 օրվա ընթացքում: Արտահերթ ընտրությունից հետո նորընտիր ավագանու նիստը հրավիրվում է ընտրության արդյունքների պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ 10-րդ օրը:

ԳԼՈՒԽ II

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

ՀՈԴՎԱԾ 10. ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու խմբակցություններն ստեղծվում են նորընտիր ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքին համապատասխան. ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն խմբակցություններում:

2. Ավագանու խմբակցությունը քաղաքապետին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է ավագանու առաջիկա նիստում:

3. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան խմբակցության ղեկավարին:

4. Խմբակցության գործունեությունը դադարում է, եթե նրա բոլոր անդամները դուրս են գալիս խմբակցությունից, և վերականգնվում է, եթե նրա կազմում ընդգրկվում է դրա իրավասությունն ունեցող ավագանու առնվազն մեկ անդամ:

5. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման և վերականգնման մասին գրավոր տեղեկացվում է

քաղաքապետին կամ ավագանու նիստը վարողին, որն այդ մասին հայատարարում է ավագանու՝ առաջիկա նիստում:

ԳԼՈՒԽ III

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԸ, ՆՐԱ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵՐԸ

ՀՈԴԿԱԾ 11. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆԸ, ՆՐԱ ՏԵՂԱԿԱԼՆԵՐԻ ՆՇԱՆԱԿՈՒՄԸ

1. Քաղաքապետ կարող է դառնալ 30 տարին լրացած, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ունեցող և ավագանու անդամ համարվող այն անձը, որը չունի այլ պետության քաղաքացիություն:

Քաղաքապետը ընտրվում է իրեն ընտրած ավագանու լիազորությունների ողջ ժամկետով:

2. Քաղաքապետի ընտրություններն անցկացվում են նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ընթացքում: Առաջին նիստն անընդհատ է, բացառությամբ ընդմիջման ու հանգստի համար նախատեսված ժամանակի, մինչև քաղաքապետի ընտրությունը:

3. Եթե ավագանու ընտրությունների արդյունքով ընտրություններին մասնակցող կուսակցություններից մեկը ստանում է ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա այդ կուսակցության թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձը օրենքի ուժով համարվում է ընտրված քաղաքապետ: Եթե այդ կուսակցության ընտրական ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձը չի համապատասխանում քաղաքապետին առաջադրվող պահանջներին, հրաժարվում է, կամ ավագանու ընտրությունների արդյունքով որևէ կուսակցություն չի ստանում ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա քաղաքապետն ընտրվում է գաղտնի քվերակության միջոցով:

4. Ավագանու խմբակցությունները կարող են իրենց կուսակցության թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում տեղ զբաղեցրած անձին առաջադրել՝ որպես քաղաքապետի թեկնածու, իսկ եթե վերջինս հրաժարվում է կամ չի համապատասխանում քաղաքապետին առաջադրվող պահանջներին, ապա խմբակցությունը կարող է առաջադրել տվյալ կուսակցության թեկնածուների ցուցակի համապատասխանաբար հաջորդ այն անձին, որը համաձայն է առաջադրվել՝ որպես թեկնածու և համապատասխանում է քաղաքապետին առաջադրվող պահանջներին:

5. Քվեարկությունն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով, որում ընդգրկվում են առաջադրված բոլոր թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

6. Եթե առաջադրվել է մեկից ավելի թեկնածու, ապա քաղաքապետ է ընտրվում այն թեկնածուն, որը ստանում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը: Եթե առաջադրված թեկնածուներից որևէ մեկը չի ստանում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը, ապա առավելագույն ձայներ ստացած երկու թեկնածուների միջև անցկացվում է քվեարկության երկրորդ փուլ: Եթե հավասար ձայների պատճառով հնարավոր չէ պարզել առավելագույն ձայներ ստացած երկու թեկնածուներին, ապա երկրորդ փուլին մասնակցում են նաև հավասար ձայներ ստացած մյուս թեկնածուները:

Երկրորդ փուլում քաղաքապետ է ընտրվում առավելագույն ձայներ ստացած թեկնածուն: Ձայների հավասարության դեպքում անցկացվում է լրացուցիչ քվեարկություն՝ քվեաթերթիկում ընդգրկելով միայն հավասար ձայներ ստացած անձանց: Լրացուցիչ քվեարկության արդյունքով ձայների հավասարության դեպքում առավելությունը տրվում է տարիքով ավագին:

Քվեարկության երկրորդ փուլն ու լրացուցիչ քվեարկությունն անցկացվում են անմիջապես հիմնական քվեարկության արդյունքները հրապարակելուց հետո:

7. Եթե առաջադրվել է մեկ թեկնածու, ապա վերջինս ընտրվում է քաղաքապետ, եթե նրա օգտին կողմ քվեարկած ձայներն ավելի են դեմ քվեարկած ձայների թվից և ավելի են ավագանու անդամների ընդհանուր թվի 40 տոկոսից:

8. Քաղաքապետի ընտրությունը կատարվում է սույն կանոնակարգով սահմանված փակ գաղտնի քվեարկության կարգով:

9. Քաղաքապետն ունի մեկ առաջին տեղակալ և կարող է ունենալ ևս ոչ ավելի քան 3 տեղակալ:

10. Քաղաքապետի առաջին տեղակալը փոխարինում է քաղաքապետին վերջինիս բացակայության ժամանակ: Քաղաքապետի առաջին տեղակալը պետք է լինի ավագանու անդամ:

11. Քաղաքապետի տեղակալներին քաղաքապետի ներկայացմամբ նշանակում է ավագանին: Քաղաքապետի տեղակալներին պաշտոնից ազատում է քաղաքապետը:

ՀՈԴՎԱԾ 12. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Քաղաքապետը Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով սահմանված կարգով՝

ա) գումարում է ավագանու արտահերթ նիստերը.

բ) ստորագրում եւ հրապարակում է ավագանու որոշումները, ուղերձները եւ հայտարարությունները.

գ) ընդունում եւ հրապարակում է որոշումներ եւ կարգադրություններ.

դ) ներկայացնում է Երևանը, որպես համայնք, ավագանին և քաղաքապետարանը այլ անձանց և մարմինների հետ հարաբերություններում.

ե) վարում է ավագանու նիստերը եւ ավագանու աշխատանքային խորհրդակցությունները.

զ) ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում նիստերի օրակարգերի նախագծերը.

է) ապահովում է ավագանու բնականոն գործունեությունը, ըստ անհրաժեշտության հրավիրում է կոնսուլտացիաներ.

ը) հաստատում է ավագանու նիստերում լրագրողների հավատարմագրման, ինչպես նաեւ ավագանու նստավայրում մամուլի ասուլիսների, ճեպագրույցների անցկացման կարգերը:

ՀՈԴՎԱԾ 13. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ, ԴԱԴԱՐԵՅՈՒՄԸ, ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՐՏԱՅԵՐԹ ԸՆՏՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

1. Քաղաքապետի լիազորությունները դադարում են նորընտիր քաղաքապետի կողմից լիազորությունները ստանձնելու պահից:

2. Քաղաքապետի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե՝

ա) կորցրել է ավագանու անդամի ընտրական իրավունքը.

բ) քաղաքապետի պաշտոնի հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.

գ/ հրաժարական է տվել.

դ/ կորցրել է ավագանու անդամի լիազորությունները.

ե/ ստացել է այլ երկրի քաղաքացիություն.

զ/ մահացել է:

3. Քաղաքապետի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են՝

ա/ սահմանված կարգով անվստահություն հայտնելու դեպքում.

բ/իր լիազորությունների /պարտադիր, պատվիրակված/ ոչ պատշաճ իրականացման հիմքով Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական դատարանի եզրակացության հիման վրա կառավարության կողմից պաշտոնանկ արվելու դեպքում:

4.Քաղաքապետի լիազորությունները կառավարության կողմից վաղաժամկետ դադարեցվելուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, նույն անձը չի կարող առաջադրվել քաղաքապետ:

5. Քաղաքապետի պաշտոնը թափուր մնալուց հետո ավագանու սահմանած ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում, անցկացվում են քաղաքապետի արտահերթ ընտրություններ՝ քաղաքապետի ընտրությունների համար սահմանված կարգով:

6. Արտահերթ ընտրությունների ժամանակ քաղաքապետի թեկնածուներ առաջադրելու իրավունքը պատկանում է ավագանու խմբակցություններին:

ԳԼՈՒԽ IV.

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

ՀՈՂԱԾ 14. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՄՇՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ ԵՎ ՆՐԱՆՑ
ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Սահմանված կարգին համապատասխան՝ ավագանու մշտական հանձնաժողովներն ստեղծվում են հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև ավագանու անունից վերահսկողություն իրականացնելու նպատակով:

2. Ավագանին ստեղծում է 4 մշտական հանձնաժողով:

Մշտական հանձնաժողովները եւ նրանց գործունեության ոլորտներն են՝

ա) գիտության, կրթության, մշակույթի, երիտասարդության եւ սպորտի հարցերի, առողջապահության և սոցիալական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝ գիտություն, կրթություն, հրատարակչական գործ, մշակույթ, սփյուռքի հետ կապեր, մամուլ, ռադիո, հեռուստատեսություն, ինտերնետ (համացանց), երիտասարդություն, սպորտ առողջապահություն, մայրություն եւ մանկություն, սոցիալական ապահովություն, հաշմանդամության հիմնահարցեր, աշխատանք, զբաղվածություն, բնակարանային պայմաններ.

բ) իրավական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝ օրենսդրական, այդ թվում ավագանու իրավական ակտերի նախաձեռնություններ և փոփոխություններ, համայնքի բնակիչների իրավունքներ եւ ազատություններ, երեխայի իրավունքներ, կրոն, գենդերային հարցեր.

գ) ֆինանսավարկային, տնտեսական, առևտրի և ծառայությունների, տրանսպորտի մշտական հանձնաժողով՝ Երևանի բյուջեի հետ կապված հարցեր, փոխառություններ, վարկեր, ֆինանսական (դրամական հարցեր, հարկեր, տուրքեր, վճարներ), զբոսաշրջություն, առևտուր եւ ծառայություններ, գույքի կառավարում.

դ) քաղաքաշինություն, հողօգտագործում եւ բնապահպանական հարցերի մշտական հանձնաժողով՝ քաղաքաշինություն և շինարարություն, հողօգտագործում, հողաշինարարություն, բնության պահպանություն.

3. Մշտական հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է հանձնաժողովի որոշմամբ:

4. Մշտական հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական եւ մասնագիտական գործունեությունն

ապահովում է մշտական հանձնաժողովի քարտուղարը որը գործում է մշտական հանձնաժողովի նախագահի ղեկավարությամբ:

5. Աշխատակազմը մշտական հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:

ՀՈԴՎԱԾ 15. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ԵՎ ՆՐԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Սահմանված կարգին համապատասխան՝ ժամանակավոր հանձնաժողովներն ստեղծվում են առանձին որոշումների, հայտարարությունների, ուղերձների նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ ավագանուն եզրակացություններ կամ տեղեկանքներ ներկայացնելու համար:

2. Ժամանակավոր հանձնաժողովը գործում է մինչև սույն հոդվածի 1-ին մասի լիազորությունների իրականացումը, սակայն ոչ ավելի, քան 2 ամիս: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի լիազորությունները կարող են երկարաձգվել ևս 2 ամսով:

3. Ժամանակավոր հանձնաժողովների վրա համապատասխանաբար տարածվում են մշտական հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:

ՀՈԴՎԱԾ 16. ՔՆՆՈՂ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ԵՎ ՆՐԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ավագանու որևէ խմբակցության պահանջով Երևանում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող փաստեր պարզելու նպատակով ստեղծվում է ժամանակավոր քննող հանձնաժողով: Պահանջի հետ ներկայացվում է նաև հանձնաժողովի նախագահի անունը:

2. Խմբակցությունը քննող հանձնաժողով ստեղծելը կարող է նախաձեռնել օրացուցային տարվա ընթացքում մեկ անգամ:

3. Քննող հանձնաժողովը գործում է մինչև տվյալ փաստը պարզելը, սակայն ոչ ավելի քան 6 ամիս:

4. Քննող հանձնաժողովը բաղկացած է խմբակցությունների մեկական ներկայացուցչից, եթե ավագանին որոշում չի ընդունում այլ հավասար ներկայացուցչության մասին:

5. Քաղաքապետը, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները քննող հանձնաժողովի նախագահի, ինչպես նաև հանձնաժողովի անդամների մեկ հինգերորդի պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհարժեշտ փաստաթղթեր:

Քննող հանձնաժողովի նիստերը հրապարակային են, հանձնաժողովի ընդհանուր թվի կեսով ընդունված որոշմամբ կարող են անցկացվել փակ նիստեր:

6. Քննող հանձնաժողովի վրա համապատասխանաբար տարածվում են մշտական հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:

ՀՈՂՎԱԾ 17. ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՀԱՇՎԻՉ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԸ ԵՎ ՆՐԱ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅՈՒՆԸ

1. Ավագանու որոշմամբ յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում ստեղծվում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով (այսուհետ՝ հաշվիչ հանձնաժողով), որը պահպանում է իր լիազորությունները մինչև հաջորդ հերթական նստաշրջանի սկիզբը: Հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է ավագանու նիստը սկսվելուց՝ խմբակցությունների կողմից ներկայացված ավագանու անդամ հանդիսացող մեկական թեկնածուներից, եթե թեկնածուներ ներկայացրել են 3 և ավելի խմբակցություն: Այն դեպքում, երբ մեկական թեկնածուներ ներկայացնում են երկու խմբակցություն, ապա նրանց կողմից ներկայացվում են ևս մեկական թեկնածուներ: Այն դեպքում, երբ թեկնածուներ է ներկայացնում միայն մեկ խմբակցություն, ապա վերջինս հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորելու համար ներկայացնում է

ընդհանուր 3 թեկնածու: Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով ձևավորելու սույն կարգը գործում է նաև արտահերթ նիստեր գումարելիս:

2. Քվեարկության դրված հարցերի հեղինակները համապատասխան քվեարկության ընթացքում չեն կարող մասնակցել հաշվիչ հանձնաժողովի աշխատանքներին:

3. Հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ եւ քարտուղար:

4. Հաշվիչ հանձնաժողովը՝

ա) սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմակերպում է գաղտնի քվեարկությունների անցկացումը եւ ավագանուն է ներկայացնում դրանց արդյունքները.

բ) գրանցում է ավագանիներին.

գ) հաշվում է ավագանիների ձայները:

5. Հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նրա անդամների ձայների մեծամասնությամբ:

ՀՈԴԱՎԾ 18. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱՎՈՐՄԱՆ ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՐԳԸ

1. Մշտական հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրի թվաքանակը հավասար է ընդհանուր թվի շուրջ 1/4-ին:

2. Հանձնաժողովի կազմը պետք է արտահայտի խմբակցությունների եւ դրանց կազմում չընդգրկված ավագանու անդամների թվական հարաբերակցությունները:

3. Մշտական հանձնաժողովներում ավագանիները ընդգրկվում են իրենց դիմումի համաձայն:

4. Խմբակցության անդամները հանձնաժողովների կազմում ընդգրկվում են խմբակցության ներկայացմամբ:

5. Խմբակցություններն իրավունք ունեն փոխելու հանձնաժողովներում ընդգրկված իրենց անդամներին:

ՀՈՂՎԱԾ 19. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ ԵՎ ՆՐԱ ՏԵՂԱԿԱԼԸ

1. Մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում ավագանու անդամների կազմից թեկնածուների առաջադրման իրավունքը խմբակցությունների միջև բաշխվում է ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ ըստ յուրաքանչյուր պաշտոնի համար ստացված գործակիցի, որը հաշվարկվում է հետևյալ բանաձևով՝ $ԳԽ = ԱԽ / ՊԽ + 1/$, որտեղ ԳԽ-ն խմբակցության գործակիցն է, ԱԽ-ն խմբակցության անդամների ընդհանուր թիվն է, ՊԽ-ն հերթական պաշտոնի համար խմբակցության գործակիցը հաշվելիս թեկնածու առաջադրելու իրավունքով խմբակցությանը վերապահված մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոնների ընդհանուր թիվն է:

2. Գործակիցների հաշվարկի սկզբում ամենամեծ գործակից ունեցող խմբակցությունն ստանում է մշտական հանձնաժողովի նախագահի կամ մշտական հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի առաջին պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը: Մշտական հանձնաժողովի նախագահի կամ մշտական հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի հերթական պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը ստանում է մյուս խմբակցությունների համեմատ առավել մեծ գործակից ունեցող խմբակցությունը: Գործակիցների հաշվարկը կրկնվում է մինչև մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների վերջին պաշտոնում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը որոշելը:

3. Մշտական հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում թեկնածուների առաջադրման իրավունքը որոշելուց հետո խմբակցությունները կարող են փոխհամաձայնությամբ փոխարինել և /կամ/ միմյանց զիջել մշտական հանձնաժողովի նախագահի և /կամ/ նրա տեղակալների պաշտոնում իրենց կողմից թեկնածու առաջադրելու իրավունքը:

ՀՈԴՎԱԾ 20. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՀՐԱՎԻՐՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Մշտական հանձնաժողովների նիստերը գումարվում են սույն կանոնակարգով իրենց վրա դրված խնդիրների լուծման համար՝ հանձնաժողովի սահմանած օրերին և ժամերին:

2. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստը գումարվում է նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:

Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

3. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է քաղաքապետին:

4. Հանձնաժողովի նիստում, բացի ավագանու անդամներից, կարող են ներկա գտնվել քաղաքապետը կամ նրա առաջին տեղակալը: Մշտական հանձնաժողովն իր նիստին կարող է հրավիրել աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին, ինչպես նաև աշխատակազմի քարտուղարին՝ իր անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

ՀՈԴՎԱԾ 21. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ՈՐՈՇՈՒՄՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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 կամ նրա տեղակալը կամ հանձնաժողովի որոշմամբ լիազորված հանձնաժողովի անդամը:

2. Նիստն սկսվում է օրակարգի հաստատումով: Մինչեւ օրակարգի հաստատումն այլ հարցերը չեն քննարկվում: Օրակարգի հաստատումից

հետո ներկայացվում է հարցը, քննարկվում և մտքերի փոխանակումից հետո դրվում քվեարկություն:

3. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ մասնակցած հանձնաժողովի անդամների ձայների մեծամասնությամբ, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն 1/4-ը:

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

ՀՈԴՎԱԾ 22. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՀԱՄԱՏԵՂ ՆԻՍՏԵՐԸ

Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:

ՀՈԴՎԱԾ 23. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻՆ

1. Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախօրոք տեղյակ է պահում հանձնաժողովի նախագահին:

2. Հերթական նստաշրջանի ավարտից հետո՝ 3-օրյա ժամկետում, հանձնաժողովի նախագահը քաղաքապետին է ներկայացնում այդ նստաշրջանի ընթացքում հանձնաժողովի նիստերից ավագանու անդամների բացակայության մասին տեղեկանք, որը հրապարակվում է ավագանու հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում:

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

ՀՈԴՎԱԾ 24. ԱՌԱՋԻՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ԳՈՒՄԱՐՈՒՄԸ

1. Նորընտիր ավագանու առաջին նիստը օրենքի ուժով գումարվում է ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ հաջորդ երկուշաբթի օրը:

2. Մինչև քաղաքապետի ընտրվելը ավագանու նիստը վարում է նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը, որը ներկայացնում է ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անունը, ազգանունը, կուսակցության, կուսակցությունների դաշինքի անվանումը:

3. Նիստը վարողը հայտարարում է առաջին նստաշրջանի օրակարգը՝

ա) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորում.

բ) Երևանի քաղաքապետի ընտրություն.

գ) Երևանի քաղաքապետի երդման արարողության հետ կապված հարցեր կազմակերպչական հարցեր.

դ) ավագանու առաջին նստաշրջանի գումարման օրվա սահմանում:

4. Նորընտիր Երեւանի քաղաքապետի առաջին երդման արարողության նպատակով՝ Երեւանի քաղաքապետի ընտրվելուց հետո երրորդ օրացուցային օրը, ժամը 11.00-ին օրենքի ուժով հրավիրվում է Երեւանի ավագանու նիստ: Նիստը տեղի է ունենում Երեւանի ավագանու նստավայրում՝ Երեւան քաղաքի Արգիշտիի 1 հասցեում:

5. Նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա՝ տարիքով ավագ անդամը:

6. Նիստին ներկա են գտնվում Հայաստանի Հանրապետության փոխվարչապետ,

Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարը, Հայ Առաքելական Եկեղեցու Արարատյան Հայրապետական թեմի առաջնորդը (համաձայնությամբ), հրավիրված պետական, եկեղեցական, մշակութային եւ հասարակական գործիչները:

7. Նիստը վարողն ընտրված քաղաքապետին հրավիրում է ամբիոնի մոտ: Ամբիոնին մոտենալուց հետո՝ ընտրված քաղաքապետն արտասանում է երդման տեքստը.

"Ստանձնելով Հայաստանի Հանրապետության մայրաքաղաք Երեւանի քաղաքապետի պաշտոնը՝ երդվում եմ.

Երեւանի քաղաքապետի լիազորություններն իրականացնելու ընթացքում պահպանել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունը, օրենքները, Երեւանի ավագանու որոշումները, ազնվորեն եւ բարեխղճորեն կատարել Երեւանի քաղաքապետի լիազորությունները, ծառայել Երեւանի բարգավաճմանը, գործել ի բարօրություն նրա բնակիչների:

Պարտավորվում եմ հոգ տանել մեր հնագույն մայրաքաղաքի փառքի պահպանման եւ բազմապատկման համար, պաշտպանել համայնքի իրավունքները, օրինական շահերը եւ սեփականությունը, ուժերիս ամենացորդ նվիրումով սատարել ժողովրդի հավատին, նպաստել նրա նյութական եւ հոգեւոր վերելքին:

Աջակից լինել ամեն մի ազնիվ նախաձեռնության, որը միտված կլինի իմ համաքաղաքացիների նվիրական գաղափարների իրականացմանը:"

8. Երդումն արտասանելուց հետո հնչում է Երեւան քաղաքի օրհներգը: Երեւանի քաղաքապետն ստորագրում է երդման տեքստի տակ, որն ի պահ է հանձնվում Երեւան քաղաքի թանգարան:

9. Երդման տեքստն ստորագրվելուց հետո՝ նիստը վարողը Ելույթի համար ձայնը տալիս է Երեւանի քաղաքապետին:

10. Ելույթի համար տրվում է մինչեւ 20 րոպե ժամանակ:

11. Ելույթից հետո Երեւանի քաղաքապետն զբաղեցնում է նախագահողի տեղը եւ շարունակում վարել նիստը:

12. Ողջույնի խոսքերով կարող են հանդես գալ Հայաստանի Հանրապետության փոխվարչապետ, Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման նախարարը, Հայ Առաքելական եկեղեցու Արարատյան Հայրապետական թեմի առաջնորդը, ինչպես նաեւ կարող են հրապարակվել ուղերձներ:

1.Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին:

Հերթական նստաշրջանի նիստերը սկսվում են նստաշրջանի բացման օրը:

2.Հերթական նստաշրջաններն անցկացվում են երկու շաբաթ մեկ գումարվող նիստերի միջոցով, որոնք տեղի են ունենում յուրաքանչյուր չորեքշաբթի օրերին ժամը 11.00-ին:

ՀՈՂՎԱԾ 26. ՀԵՐԹԱԿԱՆ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԻ ՆԱԽԱԳԻԾԸ

1.Ավագանու նիստերի օրակարգի նախագիծը կազմում է քաղաքապետը՝ աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացրած նախաձեռնություններից: Որոշման, ուղերձի, հայտարարության նախագիծը համարվում է ավագանիում առաջադրված, եթե այն ներկայացվել է պաշտոնապես /գրավոր/, Նախաձեռնության հեղինակը այն միաժամանակ ներկայացնում է նաև էլեկտրոնային կրիչի վրա:

2.Նախաձեռնությունների հեղինակը պետք է ներկայացնի որոշման, հայտարարության, ուղերձի նախագիծը: Յուրաքանչյուր նախագծին կցվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները:

3. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված հարցերի մասին որոշման, հայտարարության, ուղերձի նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը նիստը սկսվելուց առնվազն մեկ շաբաթ առաջ տրամադրվում են ավագանու անդամներին:

4. Նիստի օրակարգը հաստատվում է ավագանու որոշմամբ:

ՀՈՂՎԱԾ 27. ՆԻՍՏԵՐԻ ՕՐԱԿԱՐԳԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստերը սկսվում են օրակարգերը հաստատելու մասին ավագանու որոշման նախագծերի քննարկմամբ:

2 Նիստերի օրակարգը հաստատելու, դրանում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին ավագանու որոշման նախագծերը քննարկվում են առանձին-առանձին:

3. Նիստերի օրակարգի նախագծերը ներկայացնելու համար քաղաքապետին և /կամ/ նիստը վարողին հատկացվում է 20-ական րոպե:

4. Հարցերը տրվում են սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

5. Մտքերի փոխանակությունը տեղի է ունենում սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով:

6. Օրակարգի կամ դրանում լրացումներ կատարելու մասին նախագծերի քննարկումն ավարտվում է քաղաքապետի մինչև 5 րոպե տեւողությամբ եզրափակիչ ելույթով, որտեղ նա, ելնելով քննարկման արդյունքներից, իր հայեցողությամբ միասնական քվեարկության է դնում նիստի օրակարգը հաստատելու մասին հարցը:

ՀՈԴԱՎԾ 28. ԱՐՏԱՀԵՐԹ ՆԻՍՏԻ ԳՈՒՄԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Արտահերթ նիստ գումարվում է քաղաքապետի կամ ավագանու ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:

2. Արտահերթ նիստ գումարելու մասին նախաձեռնությունը ներառում է արտահերթ նիստի օրակարգը, անցկացման ժամկետը եւ օրակարգային հարցերի նախագծերը: Արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնությունից ոչ շուտ, քան երեք օրից:

3. Արտահերթ նիստ գումարելու մասին ավագանու անդամների նախաձեռնությունն իրականացվում է աշխատակազմից ստացված ձեւաթուղթը սահմանված կարգով ստորագրելու եւ քաղաքապետին ներկայացնելու միջոցով: Ձեւաթղթում նշվում է արտահերթ նիստի նախատեսվող օրակարգը եւ անցկացման ժամկետը, ինչպես նաեւ կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Ձեւաթուղթը քաղաքապետին ներկայացվելուց հետո փոփոխման ենթակա չէ: Եթե ստացման պահից 24 ժամվա ընթացքում ավագանու ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի ստորագրություններով ձեւաթուղթը հանձնվում է քաղաքապետին, ապա նա գումարում է արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով եւ

ժամկետում: Ձեռաթուղթը սահմանված ժամկետում ավագանուն չներկայացվելու դեպքում համարվում է մարված:

4. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված հարցերի որոշման նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը տեղադրվում են նաև Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

5. Օրակարգային հարցերի քննարկումն ավարտվելուց հետո արտահերթ նիստը համարվում է փակված:

ՀՈԴՎԱԾ 29. ՄԱՍՆԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆԸ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԵՐԻՆ

1. Ավագանու դմբաց նիստին իրավունք ունեն մասնակցելու քաղաքապետի տեղակալները, Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարները, նիստերի անցկացման տեխնիկական կողմը ապահովող Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցները, ավագանու խմբակցություններից մեկական փորձագետները:

Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդի պահանջով քաղաքապետը, նրա տեղակալները, աշխատակազմի քարտուղարը, ստորաբաժանումների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են մասնակցել ավագանու կողմից որոշված նիստերին և քննարկվող հարցի առնչությամբ ելույթ ունենալ, պատասխանել ավագանու անդամների հարցերին:

2. Ավագանու նիստերին քաղաքապետի կամ ավագանու խմբակցությունների հրավերով կարող են մասնակցել նաև այլ անձինք, որոնք նիստերի դահլիճ մուտք են գործում քաղաքապետի և /կամ/ նիստը վարողի հրավերով և լքում են նիստերի դահլիճը՝ քննարկվող այն հարցի ավարտի դեպքում որի հետ կապված նրանք հրավիրվել են:

3. Ավագանու նիստերի դահլիճում անհատական աշխատանքային տեղեր հատկացվում են ավագանու անդամներին, քաղաքապետին, նրա առաջին տեղակալին և տեղակալներին, Երևանի վարչական շրջանի ղեկավարներին:

Անձինք, որոնք մասնակցում են ավագանու նիստերին, իրավունք չունեն գրադեցնել ավագանու անդամների աշխատանքային տեղերը:

4. Արգելվում է ավագանու նիստերի դահլիճ մտնել զենքով, ինչպես նաև նիստերի ժամանակ օգտագործել բջջային հեռախոս կամ կապի այլ միջոցներ:

ՀՈԴԱԸ 30. ԴՈՆՓԱԿ ՆԻՍՏԵՐԸ

1. Դռնփակ նիստ կարող է անցկացվել /գումարվել/ ավագանու նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ:

2. Դռնփակ նիստի բովանդակության մասին պաշտոնական հաղորդագրությունից բացի, այլ տեղեկությունների տարածումը հետապնդվում է օրենքով:

3. Դռնփակ նիստում քվեարկությունն արգելվում է:

4. Դռնփակ նիստի ընթացքում արգելվում է դահլիճ բերել եւ օգտագործել ֆոտոտեխնիկա, կինոտեխնիկա եւ տեսատեխնիկա, ռադիոկապի եւ հեռախոսակապի, ինչպես նաեւ ձայնագրման եւ տեղեկատվության մշակման միջոցներ, բացառությամբ դահլիճում տեղադրված հեռախոսի:

5. Դռնփակ նիստի սղագրությունը պահվում է գաղտնի փաստաթղթերի պահպանման ռեժիմով:

6. Դռնփակ նիստում, բացի ավագանու անդամներից, իրավունք ունեն ներկա գտնվել Երևանի քաղաքապետի տեղակալները, վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը եւ նրա կողմից սահմանված ցանկով նիստի սպասարկումն ապահովող աշխատակիցները, ինչպես նաեւ նիստը վարողի հրավիրած անձինք:

ՀՈԴԱԸ 31. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՈՒՄԸ

1. Ավագանու նիստերն սկսվում են ավագանիների գրանցումով՝ նիստը վարողի հայտարարությամբ: Չգրանցված ավագանին գրանցվում է իր խնդրանքով:

2. Ավագանու անդամները գրանցվում է անձամբ: Գրանցումը համազոր է քվեարկությանը եւ դրանից ավագանու բացակայելը կարող է համարվել անհարգելի:

3. Ավագանու գրանցումը կատարվում է էլեկտրոնային համակարգով՝ 10 վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում գրանցումը կատարում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

4. Նիստն իրավազոր է, եթե դրան սահմանված կարգով ներկա են /գրանցվել են/ որոշում ընդունելու համար անհրաժեշտ թվով ավագանու անդամներ:

5. Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում քաղաքապետը կամ նրա առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են ավագանու նիստին ներկայացած անդամները, որից հետո նիստը վարում է ավագանու նիստին ներկա տախիքով ավագ անդամը:

ՀՈԴԱՎԾ 32. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏԻ ՎԱՐՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը վարողը՝

ա) բացում, ընդհատում եւ փակում է նիստը.

բ) որոշում է օրակարգային հարցերի քննարկման հաջորդականությունը եւ յուրաքանչյուր հարցի քննարկումը սկսվելուց առաջ տեղեկացնում է հաջորդող 3 հարցի մասին.

գ) ձայն է տալիս.

դ) կազմակերպում է ավագանիների անդամների գրանցումը, հերթագրումը, քվեարկության անցկացումը եւ դրանց արդյունքների հրապարակումը.

ե) համակարգում է նիստը սպասարկող աշխատակիցների աշխատանքը.

զ) կարգազանց ավագանու անդամի նկատմամբ ձեռնարկում է սույն հոդվածի 3-րդ կետով նախատեսված միջոցները.

է) կարող է ընդմիջել ելույթները՝ նիստի բնականոն ընթացքը վերականգնելու

նպատակով.

ը) կարգազանց հրավիրվածներին հեռացնում է նիստերի դահլիճից.

թ) իրականացնում է սույն օրենքով սահմանված այլ լիազորություններ:

2. Կարգազանց են համարվում ավագանու այն անդամները կամ ավագանու նիստում ներկա այն անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, վիրավորական արտահայտություններ են անում, չեն կատարում ավագանու նիստը վարողի՝ սույն կանոնակարգից բխող պահանջները եւ կատարում են սույն կանոնակարգով սահմանված կարգը խախտող այլ գործողություններ:

3. Կարգազանց ավագանու անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետեւյալ կարգապահական միջոցները՝

ա) զգուշացում՝ անունը, ազգանունը հրապարակելով.

բ) խոսափողի անջատում.

գ) մեկ նիստում խոսափողից հանդես գալու իրավունքից զրկում.

դ) հեռացում՝ մինչեւ տվյալ օրվա ավարտը կայանալիք նիստերից՝ դահլիճում

ներկա լինելուց.

ե) զրկում՝ մինչեւ 2 նիստերի դահլիճում ներկա գտնվելու իրավունքից, բացառությամբ այն օրերի, երբ նիստեր չեն գումարվում:

Սույն կետի առաջին մասում սահմանված կարգապահական միջոցները, որպես կանոն, նիստը վարողը կիրառում է մեղմից դեպի խիստը:

Սույն կետի առաջին մասի "ե" ենթակետով սահմանված կարգապահական միջոցը կարող է կիրառվել, եթե ավագանու անդամի նկատմամբ կիրառվել է սույն կետի առաջին մասի "դ" ենթակետով սահմանված կարգապահական միջոցը եւ ավագանու անդամն ինքնական դա չի կատարել:

Ավագանու անդամի կողմից սույն կետի առաջին մասի "ե" ենթակետով սահմանված կարգապահական միջոցին չենթարկվելու դեպքում նիստը վարողը հանձնարարում է աշխատակազմի անվտանգությունն ապահովող մարմիններին իրականացնել այն:

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

5. Եթե նիստի վերսկսվելուց հետո անկարգությունը շարունակվում է, ապա նիստը վարողը հայտարարում է այն փակված:

1. Ավագանու նիստի սղագրությունն ապահովում է Աշխատակազմը:

2. Նիստերի արձանագրությունները տեղադրվում Երևանի պաշտոնական կայքում:

3. Ելույթ ունեցողի կողմից իր ելույթի սղագրության մեջ տեղ գտած տեխնիկական անճշտությունները կարող են ուղղվել միայն քաղաքապետի թույլտվությամբ:

ԳԼՈՒԽ VI.

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՔՆՆԱՐԿՎՈՂ ՀԱՐՑԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

ՀՈՂՎԱԾ 34. ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐ, ՈՒՂԵՐՁՆԵՐ, ՀԱՅՏԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԸ

1. Սահմանված կարգին համապատասխան՝ ավագանու որոշումների, ուղերձների և հայտարարությունների ընդունումը նախաձեռնելու իրավունքը պատկանում է ավագանու անդամին, քաղաքապետին, օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ ավագանու խմբակցությանը, ավագանու անդամների մեկ երրորդին: Քաղաքապետի պահանջով իր ներկայացրած նախագիծը քննարկվում է արտահերթ:

Ավագանու որոշումների, ուղերձների, հայտարարությունների ընդունումը կարող է նախաձեռնել նաև ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:

2 Նախաձեռնության իրավունքն իրականացվում է ավագանու քննարկմանը որոշման, հայտարարության և ուղերձի նախագծի կամ նախագծերի փաթեթի առաջադրմամբ:

3. Նախագծերի փաթեթը ներառում է՝

ա) առաջադրվող որոշման նախագիծը.

բ) որոշման ընդունման առնչությամբ ընդունվելիք այլ որոշումների նախագծեր:

4. Որոշման նախագծին կամ նախագծերի փաթեթին կից ներկայացվում են՝

ա) որոշման ընդունման հիմնավորումը.

բ) որոշման ընդունման առնչությամբ այլ որոշումների ընդունման անհրաժեշտության բացակայության մասին տեղեկանքը:

5. Որոշումում փոփոխություններ եւ լրացումներ կատարելու մասին որոշման նախագծին կցվում է տեղեկանք, որտեղ ներկայացվում է գործող որոշման փոփոխվող հոդվածը:

ԳԼՈՒԽ VII.

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆԻՍՏՈՒՄ ՀԱՐՑԵՐԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

ՀՈԴԱԾ 35. ՀԱՐՑԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԸ

1. Հարցի քննարկումն սկսվում է նիստը վարողի կողմից հարցի, ինչպես նաեւ դրա զեկուցողների անունների, ազգանունների հայտարարությամբ:

2. Եթե սույն կանոնակարգով այլ բան նախատեսված չէ, ապա ավագանիում որոշումների, ուղերձների, հայտարարությունների նախագծերի կամ նախագծերի փաթեթների և այլ հարցերի քննարկումը տեղի է ունենում հետևյալ հաջորդականությամբ՝

ա) հարցը զեկուցողի ելույթը.

բ) հարցեր զեկուցողին եւ նրա պատասխանները.

գ) մտքերի փոխանակություն.

դ) զեկուցողի եզրափակիչ ելույթը.

ե) քվեարկություն:

3.. ավագանու բոլոր հանձնաժողովների ներկայացուցիչները կարող են քաղաքապետի և /կամ/ նիստը վարողի սահմանած հերթականությամբ հանդես գալ մինչեւ 20-ական րոպե տևողությամբ հարակից զեկուցմամբ՝ ներկայացնելով հարցի վերաբերյալ հանձնաժողովի եզրակացությունը:

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

5. Հարցի քննարկման ընթացքում հատկացվում են՝

ա) զեկուցման համար՝ մինչև 20 րոպե.

բ) հարցերի համար՝ մինչև երեքական րոպե.

գ) ելույթների համար՝ մինչև 7-ական րոպե, որը կարող է ավելացվել երեք րոպեով.

դ) խմբակցությունների ներկայացուցիչների եւ եզրափակիչ ելույթների համար՝ մինչև 12-ական րոպե.

ե) վարման կարգի վերաբերյալ ելույթների համար՝ մեկական րոպե:

6. Եզրափակիչ ելույթներից հետո արտահերթ ելույթի իրավունքը պահպանում է

միայն քաղաքապետը:

ՀՈԴԱՎԾ 36. ՀԱՐՑԵՐ ՏԱԼՈՒ ԵՎ ՄՏՔԵՐԻ ՓՈԽԱՆԱԿՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու անդամը հարցեր տալու համար հերթագրվում են էլեկտրոնային համակարգով՝ 10 վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողը:

2. Էլեկտրոնային համակարգով հերթագրման ընթացքը ցուցադրվում է լուսատախտակին:

3. Հարցերը տրվում են խոսափողից՝ ըստ հերթագրման հաջորդականության, նիստը վարողի հայտարարությամբ, որտեղ միաժամանակ հիշեցվում է հաջորդ հարց տվողի անունը, ազգանունը:

4. Դահլիճից բացակայող ավագանու անդամը զրկվում է հարց տալու իրավունքից:

5. Նիստը վարողը կարող է անջատել խոսափողը, եթե հարց տվողի եւ զեկուցողի միջեւ սկսվում է բանավեճ:

6. Մտքերի փոխանակության ընթացքում ելույթ ունեցողին հարցեր չեն տրվում:

7. Ավագանու անդամը յուրաքանչյուր զեկուցողի հարցեր է տալիս մեկ անգամ:

8. Մտքերի փոխանակությունը կատարվում է հերթագրվելուց հետո: Երևանի քաղաքապետը ունի արտահերթ ելույթի իրավունք: Մտքերի փոխանակությունը յուրաքանչյուր հարցի քննարկման համար տևում է 20 րոպե:

ՀՈՂՎԱԾ 37. ՀԱՐՑԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու որոշումները, ուղերձները եւ հայտարարությունները, բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի, ընդունվում են միստին ներկա ավագանու անդամների մեծամասնությամբ՝ բաց քվեարկությամբ, բայց ոչ պակաս, քան ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ քառորդով:

2. Սույն կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում ավագանու որոշումներն ընդունվում են գաղտնի քվեարկությամբ:

3.. Ուղերձները եւ հայտարարություններն ընդունվում են ավագանու որոշման ընդունման համար սահմանված կարգով:

4. Որոշման նախագիծն ավագանիում քննարկվում է մեկ ընթերցմամբ:

5. Որոշումներում փոփոխություններ եւ լրացումներ կատարելու մասին որոշումների նախագծերը ևս քննարկվում են մեկ ընթերցմամբ:

ՀՈՂՎԱԾ 38. ԲԱՑ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Նիստը վարողը հայտնում է քվեարկության անցկացման մոտավոր ժամանակը, իսկ քվեարկությունից առաջ հայտարարում է քվեարկության դրվող բոլոր առաջարկությունները, ճշտում է դրանց ձեւակերպումները, իսկ օրենքով նախատեսված դեպքերում հիշեցնում է նաեւ, թե ձայների ինչ քանակով է ընդունվում որոշումը:

2. Բաց քվեարկությունն իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ, էլեկտրոնային համակարգով՝ 10 վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում ձայները հաշվում է հաշվիչ հանձնաժողովը:

3. Խմբակցության ղեկավարների կամ քարտուղարների պահանջով հարցի քվեարկությունից առաջ հայտարարվում է մեկ ընդմիջում՝ 20 րոպե տևողությամբ:

4. Քվեարկությունն սկսվում է ազդանշանից հետո: Մինչև քվեարկության ավարտը նիստը վարողին դիմելն արգելվում է:

5. Ավագանու անդամը քվեարկում է անձամբ՝ կողմ, դեմ, ձեռնպահ:

6. Քվեարկության ավարտից հետո լուսատախտակի վրա 10 վայրկյան պահպանվում են քվեարկության արդյունքները, որից հետո նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները:

7. Քվեարկության արդյունքները լուսատախտակի վրա վերականգնվում են, եթե այդ մասին վարման կարգով ելույթում առաջարկում է որեւէ ավագանու անդամ: Եթե ավագանու անդամի կողմից հայտնաբերվում են խախտումներ, որոնք ազդում են քվեարկության արդյունքների վրա, ապա նիստը վարողի առաջարկությամբ այդ հարցի քվեարկությունը կրկնվում է:

8. Ավագանու անդամի քվեարկությունը՝ "կողմ", "դեմ", "ձեռնպահ" կամ չքվեարկելը, նիստը վարողի կողմից որոշում ընդունելու կամ չընդունելու վերաբերյալ հայտարարությունից հետո չի կարող վիճարկվել կամ փոփոխվել:

ՀՈՂՎԱԾ 39. ԳԱՂՏՆԻ ՔՎԵԱՐԿՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է հաշվիչ հանձնաժողովը՝ ըստ նիստին ներկա (սահմանված կարգով գրանցված) ավագանու անդամի ցուցակի, որն ստանում է աշխատակազմից:

2. Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են հաշվիչ հանձնաժողովի հսկողությամբ՝ նրա սահմանած ձևով եւ քանակով:

3. Քվեաթերթիկներում նշվում է քվեարկվող հարցը, կամ այբբենական կարգով ընդգրկվում են առաջադրված եւ ինքնաբացարկ չհայտնած թեկնածուների անունները, ազգանունները:

4. Քվեաթերթիկում մեկ թեկնածության կամ հարցի առկայության դեպքում պետք է լինեն "կողմ" եւ "դեմ" բառերը:

5. Հարցերի ցանկը կամ թեկնածուների ցուցակը հաշվիչ հանձնաժողովին է հանձնում ավագանու նիստը վարողը:

6. Գաղտնի քվեարկության անցկացման ժամկետը եւ տեղը, ինչպես նաեւ քվեարկության կազմակերպման կարգը սահմանում է հաշվիչ հանձնաժողովը՝ այդ մասին ավագանու նիստում տեղյակ պահելով ավագանու անդամներին:

7. Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը հաշվիչ հանձնաժողովը ավագանու անդամին է հանձնում ցուցակում վերջինիս ստորագրելուց հետո:

8. Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության խցիկում՝ թողնելով դրանում այն թեկնածուի անունը եւ ազգանունը, որի օգտին նա քվեարկում է, եւ ջնջելով մյուսների անունները, ազգանունները: Մեկ թեկնածուի կամ հարցի դեպքում նա ջնջում է "դեմ" բառը (եթե քվեարկում է թեկնածուի կամ հարցի օգտին) կամ "կողմ" բառը (եթե քվեարկում է դեմ):

9. Քվեարկության ավարտից հետո՝ 30 րոպեի ընթացքում, հաշվիչ հանձնաժողովը բացում է գաղտնի քվեարկության տուփը եւ հաշվում ձայները:

10. Անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաեւ այն քվեաթերթիկները, որոնցում թողնված են սահմանված թվից ավելի թեկնածուներ կամ մեկ թեկնածուի դեպքում թողնված կամ ջնջված են միաժամանակ "կողմ" եւ "դեմ" բառերը, կամ ավելացված են այլ գրառումներ:

11. Գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:

12. Հաշվիչ հանձնաժողովն ավագանու նիստում ներկայացնում է գաղտնի քվեարկության արդյունքները, որի հիման վրա նիստը վարողը հայտարարում է որոշման ընդունման, իսկ ընտրությունների դեպքում՝ թեկնածուի ընտրության մասին:

ԳԼՈՒԽ VIII

ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

ՀՈՂՎԱԾ 40. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

1. Քաղաքապետը Երևանի բյուջեի նախագիծը ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից

ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում:

Բյուջեի նախագիծն ավագանու անդամներին է ուղարկվում քննարկումից առնվազն 20 օր առաջ: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով Երևանին տրամադրվող դոտացիայի նախնական թիվը փոփոխվում է, ապա քաղաքապետը երկշաբաթյա ժամկետում ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:

2. Բյուջեի նախագծի նախնական քննարկումները տեղի են ունենում մշտական հանձնաժողովների եւ դրանց համատեղ նիստերում:

ՀՈԴԱԸ 41. ԲՅՈՒՋԵԻ ՆԱԽԱԳԾԻ ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

1. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագիծը ներկայացնում է Երևանի քաղաքապետը կամ նրա ներկայացուցիչը: Հարցը ներկայացնելու համար տրվում է մինչեւ 70 րոպե ընդհանուր տեւողությամբ ժամանակ: Ձեկուցողը ներկայացնում է նաեւ նախնական քննարկումների արդյունքով նախագծում կատարված փոփոխությունները:

2. Մինչեւ 30-ական րոպե տեւողությամբ հարակից զեկուցումներով հանդես են

գալիս մշտական հանձնաժողովների ներկայացուցիչները:

3. Ավագանու անդամները զեկուցողներին հարցեր են տալիս սույն կանոնակարգով սահմանված կարգով

4. Ավագանու անդամները և մշտական հանձնաժողովները՝ իրենց առաջարկություններն ու եզրակացությունները բյուջեի նախագծի քննարկումն ընդմիջելուց հետո՝ 24 ժամվա ընթացքում, պաշտոնապես, ինչպես նաեւ էլեկտրոնային կրիչի վրա ներկայացնում են աշխատակազմ, որը ներկայացման ժամկետը լրանալուց հետո՝ մեկ ժամվա ընթացքում, դրանք ուղարկում է քաղաքապետին: Առաջարկությունների և եզրակացությունների հիման վրա քաղաքապետը լրամշակում է բյուջեն և ներկայացնում քվեարկության:

5. Երևանի բյուջեն չընդունվելու դեպքում, բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել ավագանին՝ համաձայնեցնելով քաղաքապետի հետ, կամ քաղաքապետը՝ հրավիրելով ավագանու արտահերթ նիստ:

ՀՈԴՎԱԾ 42. ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԿԱՏԱՐՄԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒՄԸ

1. Քաղաքապետը Երևանի բյուջեի տարեկան հաշվետվությունը ավագանուն ներկայացնում է հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի 1-ը: 2. Քաղաքապետի ներկայացրած բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ աուդիտորական վերստուգիչ մարմինն ավագանուն ներկայացնում է իր ուսումնասիրությունների արդյունքները և եզրակացությունները:

3. Ավագանու նիստում քաղաքապետը պատասխանում է ավագանու անդամների հարցերին և տալիս անհրաժեշտ բացատրություններ:

4. Ավագանին բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ անցկացնում է անկախ աուդիտ, իսկ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմինների:

5. Բյուջեի կատարման մասին տարեկան հաշվետվությունն քննարկվում եւ հաստատվում է անկախ աուդիտի եզրակայության առկայությամբ՝ Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում:

6. Ավագանին քննարկումն ավարտելուց հետո որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման հաշվետվությունը հաստատելու մասին:

ՀՈԴՎԱԾ 43. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻՆ ԱՆՎԱՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

1. Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ներկայացնել քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ: Որոշման նախագիծը ներառում է ավագանու այն անդամի անուն-ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես քաղաքապետի թեկնածու, ինչպես նաև այն պետք է ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:

2. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է քաղաքապետին, ինչպես նաև ավագանու խմբակցություններին: Ավագանու խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց խմբակցությունների անդամներին:

3. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ 36 ժամվա ընթացքում, նախառեծնող խմբի մեջ չմտնող ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով քաղաքապետի այլ թեկնածու:

4. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացնելուց հետո՝ երրորդ աշխատանքային օրը՝ ժամը 10.00-ին, օրենքի ուժով հրավիրվում է ավագանու նիստ, որում գաղտնի քվեարկությամբ որոշվում է քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու հարցը:

5. Քվեարկությունն անցկացվում է գաղտնի՝ քվեաթերթիկների միջոցով, որում ընդգրկվում է քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագծով առաջադրված թեկնածուն, իսկ եթե այդպիսի նախագծերը երկուսն են, ապա երկու թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

6. Քաղաքապետին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն /թեկնածուներից մեկը/ ստանում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:

7. Գործող քաղաքապետը սույն հոդվածի 6-րդ մասով սահմանված դեպքում վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր քաղաքապետն իր լիազորությունները ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում՝ օրենքով սահմանված կարգով երդման արարողությունից հետո:

8. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել քաղաքապետի

լիազորությունները ստանձնելուց և անվտանգության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ քան մեկ տարի հետո:

9. Քաղաքապետին անվտանգություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

ՀՈՂՎԱԾ 44. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԻ ԳՐԱՎՈՐ ԵՎ ԲԱՆԱՎՈՐ ՀԱՐՑԵՐԸ, ՀՐԱՏԱՊ ԹԵՄԱՅՈՎ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄՆԵՐԸ

1. Ավագանու նստաշրջանների ընթացքում սույն կանոնակարգին համապատասխան երկու ամսվա մեջ առնվազն մեկ նիստի ընթացքում քաղաքապետը, քաղաքապետի տեղակալները և աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները պատասխանում են ավագանու անդամների բանավոր հարցերին: Այդ նիստերի սղագրությունը նիստից հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

2. Ավագանու անդամն իրավունք ունի գրավոր հարցեր ուղղել քաղաքապետին, որն այդ հարցերին պատասխանում է երեք շաբաթվա ընթացքում: Գրավոր հարցերի պատասխանները ավագանու նիստում չեն ներկայացվում:

Այդ պատասխանները մեկշաբաթյա ժամկետում տեղադրվում են Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

3. Ավագանու հերթական նիստում ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով կարող են անցկացվել հասարակական հետաքրքրություններ ներկայացնող հրատապ թեմայով քննարկումներ:

ՀՈՂՎԱԾ 45. ՀԱՆՐԱՔՎԵ ՆՇԱՆԱԿԵԼԸ, ԼՍՈՒՄՆԵՐ ԱՆՑԿԱՑՆԵԼԸ

1. Ավագանին տեղական հանրաքվե նշանակելու մասին որոշումն ընդունում է ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ քաղաքապետի նախաձեռնությամբ՝ ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

2. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի վերաբերյալ բնակչության կարծիքը պարզելու նպատակով մինչև հարցի լուծումը կարող է անցկացնել հանրային լսումներ, ինչպես նաև սույն հոդվածի 1-ին մասով սահմանված կարգով նշանակել հանրաքվե, որի արդյունքները պարտադիր բնույթ չունեն: Այս հանրաքվեները անցկացվում են ավագանու սահմանած կարգով:

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք

Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու անհրաժեշտության
հիմնավորումների մասին

Համաձայն «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին»
ՀՀ օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի՝ Երևանի ավագանին
ընդունում է իր կանոնակարգը: Համաձայն՝ նույն օրենքի 25-րդ հոդվածի՝
ավագանին գործում է իր կանոնակարգին համապատասխան՝ նիստերի,
հանձնաժողովների, խմբակցությունների աշխատանքի միջոցով:

Ավագանու կանոնակարգի ընդունումը հրատապ անհրաժեշտություն է,
քանզի դրանով սահմանվում են Երևանի տեղական ինքնակառավարման
բարձրագույն մարմին հանդիսացող ավագանու գործունեության կարգը,
աշխատանքի հիմնական կանոնները և ընթացակարգերը:

Երևանի քաղաքապետարան