

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

«14» սեպտեմբերի 2010թ.

NՆ

ՈՐՈՇՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 18-Ի N 1-Ն
ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 70-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

Երևան քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Երևան քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի <<Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին>> N 1-Ն որոշման հավելվածը շարադրել հետևյալ նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

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

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Գ. ԲԵԳԼԱՐՅԱՆ

Նախաձեռնության հեղինակներ՝

Գ. Գասպարյան

Զ. Պողոսյան

Ա. Հակոբյան

Պ. Փլավյան

Հավելված
Երևան քաղաքի ավագանու 2010 թվականի
————— ի N ———— –Ն որոշման

<<Հավելված
Երևան քաղաքի ավագանու
2009 թվականի հունիսի 18-ի N 1–Ն որոշման

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կանոնակարգով (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) կարգավորվում է Երևան քաղաքի (այսուհետ՝ Երևան) ավագանու (այսուհետ՝ Ավագանի) գործունեությունը, նիստերի նախապատրաստումը և անցկացումը:

2. Ավագանին Երևանում տեղական ինքնակառավարման բարձրագույն ներկայացուցչական մարմին է, որը վերահսկողություն է իրականացնում Երևանի քաղաքապետի (այսուհետ՝ Քաղաքապետ) գործունեության նկատմամբ:

3. Ավագանու մարմիններն են՝ Քաղաքապետը, Ավագանու անդամները, Ավագանու խմբակցությունները (այսուհետ՝ Խմբակցություն) և Ավագանու հանձնաժողովները:

4. Ավագանիում ստեղծվում են Խմբակցություններ:

5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Կանոնակարգին համապատասխան իր լիազորություններն իրականացնելիս անկախ է և գործում է միայն ի շահ Երևանի և նրա անունից:

6. Ավագանու գործունեությունը հիմնվում է քաղաքական բազմակարծության, իրավահավասարության, օրինականության, հարցերի ազատ քննարկման ու կոլեկտիվ լուծման սկզբունքների վրա:

7. Ավագանին գործում է Օրենքին և Կանոնակարգին համապատասխան՝ նստաշրջանների, նիստերի, ինչպես նաև իր մարմինների աշխատանքի միջոցով:

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

9.Ավագանին և Քաղաքապետը գործում են իրենց նստավայրում՝ Արգիշտիի փողոց 1 հասցեում: Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:

10.Քաղաքապետն Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում՝ Ավագանու՝ Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով գործունեության իրականացման համար:

II. ԱՎԱԳԱՆԻՆ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

11. Ավագանին կազմված է 65 անդամից, որոնք ընտրվում են չորս տարի ժամկետով:

12.Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետը սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:

13.Ավագանու լիազորություններն են՝

- 1)ընդունում է իր Կանոնակարգը, դրա փոփոխություններն ու լրացումները.
- 2) Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով ընտրում է Քաղաքապետին.
- 3)Օրենքով սահմանված կարգով որոշում է ընդունում Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.
- 4) Քաղաքապետի ներկայացմամբ նշանակում է Քաղաքապետի տեղակալներին.
- 5)Քաղաքապետի ներկայացմամբ որոշում է ընդունում Երևանի քաղաքապետարանի (այսուհետ՝ Քաղաքապետարան) և վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի կանոնադրության, կառուցվածքի և հաստիքացուցակի վերաբերյալ.
- Համայնքային ծառայության պաշտոնների մասով Քաղաքապետարանի աշխատակիցների թվաքանակը և (կամ) հաստիքացուցակը հաստատելու, ինչպես նաև փոխելու և (կամ) լրացնելու հարցում որոշում է կայացնում համայնքային ծառայության պաշտոնների անվանացանկում համապատասխան փոփոխություններ և (կամ) լրացումներ կատարելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության կառավարության լիազորված պետական կառավարման մարմին դիմելու համար.
- 6)որոշում է ընդունում Քաղաքապետի, Քաղաքապետի տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների և մամուլի քարտուղարի, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, վարչական շրջանների ղեկավարների և

տեղակալների, վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ.

7) որոշում է ընդունում Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին. ինչպես նաև առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրական կապիտալում Երևանի մասնակցության մասին.

8) որոշում է ընդունում Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կանոնադրության, կառուցվածքի, աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ.

9) որոշում է ընդունում Երևանի ենթակայության այն առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ, որոնց կանոնադրական կապիտալում Երևանն ունի մասնակցություն.

10) սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի գործունեության կարգը.

11) որոշում է ընդունում այն մասին, թե Երևանի ենթակայության որ կազմակերպություններն են հանձնվում վարչական շրջանների ղեկավարների ենթակայությանը.

12) որոշում է ընդունում այն մասին, թե որ գույքն է հանձնվում վարչական շրջանների ղեկավարների կառավարմանը.

13) Քաղաքապետի առաջարկությամբ սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական խորհուրդների կազմավորման (ձևավորման) և գործունեության կարգը, դրանց քանակը, անվանումներն ու լիազորությունները.

14) Քաղաքապետի ներկայացմամբ սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի պահպանման նպատակով պարտադիր նորմերի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների համար անհրաժեշտ վճարներ.

15) որոշում է ընդունում Երևանի սեփականություն համարվող գույքի կառավարման կարգի վերաբերյալ.

16) հաստատում է Երևանի սեփականության ամենամյա գույքագրման փաստաթղթերը.

17) որոշում է ընդունում Երևանի սեփականություն համարվող գույքը (ներառյալ՝ հողի և իրավաբանական անձի կանոնադրական կապիտալում մասնակցության) օգտագործման տրամադրելու և օտարման տարեկան ծրագրի վերաբերյալ, դրանց վարձավճարների և օտարման գների չափերի ու պայմանների, իսկ հրապարակային սակարկությունների դեպքում՝ մեկնարկային գների վերաբերյալ:

18) սահմանում է Երևանի վարչական սահմաններում գտնվող անշարժ գույքի սեփականատիրոջ կամ տիրապետողի՝ իր տիրապետման տակ գտնվող անշարժ գույքի և դրան հարակից ընդհանուր օգտագործման տարածքի պարտադիր բարեկարգման էությունը, ծավալը, պայմանները և իրականացման կարգը:

19) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ (այսուհետ՝ Օրենսդրություն) նախատեսված դրույքաչափերի սահմաններում սահմանում է տեղական հարկեր և տուրքեր, համայնքի մատուցած ծառայությունների դիմաց սահմանում է վճարներ:

20) որոշում է ընդունում Երևանի բյուջեի, դրա փոփոխությունների վերաբերյալ:

21) որոշում է ընդունում Երևանի բյուջեի պահուստային ֆոնդերի օգտագործման վերաբերյալ:

22) վերահսկողություն է իրականացնում բյուջեի կատարման նկատմամբ, իրավասու է որոշելու բյուջետային միջոցների նպատակային օգտագործման մանրամասները, վերացնելու բյուջետային միջոցները տնօրինելու վերաբերյալ Քաղաքապետի համապատասխան որոշումները, քննարկելու և որոշում ընդունելու բյուջեի կատարման մասին Քաղաքապետի տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ:

23) որոշում է ընդունում Երևանի զարգացման միամյա, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ ծրագրերի և դրանց հրապարակման կարգի վերաբերյալ:

24) որոշում է ընդունում վարկերի, փոխատվությունների և օրենքով սահմանված կարգով այլ փոխառու միջոցների ներգրավման վերաբերյալ:

25) որոշում է ընդունում Երևանի գլխավոր հատակագծի նախագծի վերաբերյալ:

26) որոշում է ընդունում Երևանի գլխավոր հատակագծին համապատասխան մշակված՝ Երևանի առանձին տարածքների գոտիավորման նախագծերի վերաբերյալ:

27) ի լրումն քաղաքաշինական նորմատիվ-տեխնիկական փաստաթղթերով սահմանված նորմերի՝ կարող է սահմանել Երևանում գործող նորմերի իրականացման լրացուցիչ պայմաններ:

28) ի լրումն առևտրի, հասարակական սննդի և սպասարկման ոլորտում գործունեության կանոնների՝ սահմանում է Երևանում այդ կանոնների կիրառման լրացուցիչ պայմանները, ինչպես նաև լրացուցիչ կանոններ.

29) որոշում է ընդունում Երևանի ընդհանուր օգտագործման կանաչ տարածքների պահպանման և օգտագործման կանոնների վերաբերյալ.

30) սահմանում է քաղաքային նշանակության քաղաքաշինական գոտին (քարտեզի տեսքով), ինչպես նաև այն պայմանները, որոնց պարագայում քաղաքաշինական գործունեությունը թեև իրականացվում է քաղաքային նշանակության քաղաքաշինական գոտուց դուրս, սակայն ունի քաղաքային նշանակություն.

31) որոշում է ընդունում Երևանի քաղաքաշինական կանոնադրության վերաբերյալ.

32) որոշում է ընդունում Երևանի փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, Երևանի ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման վերաբերյալ.

33) սահմանում է առևտրի և սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունների որակավորման աստիճանների չափորոշիչներն ու շնորհման կարգը.

34) Հայաստանի Հանրապետության ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի կանոններին համապատասխան՝ որոշում է ընդունում Երևանում ոգելից խմիչքների և (կամ) ծխախոտի արտադրանքի վաճառքի թույլտվության լրացուցիչ պայմանների վերաբերյալ.

35) որոշում է ընդունում Երևանում տոնավաճառներ կազմակերպելու, ինչպես նաև բացօթյա վաճառք կազմակերպելու լրացուցիչ պայմանների վերաբերյալ.

36) որոշում է ընդունում Երևանում բաղնիքների, սաունաների, զվարճանքի օբյեկտների տեղակայման վայրերի ցանկի և գործունեության թույլտվությունների լրացուցիչ պայմանների վերաբերյալ.

37) որոշում է ընդունում Երևանում գտնվող գերեզմանատների գործունեության և դրանց պահպանման աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման կարգի վերաբերյալ.

38) սահմանում է քաղաքային նշանակության գովազդային գոտին (քարտեզի տեսքով), քաղաքային նշանակության փողոցները, հրապարակները, այգիները.

39) Քաղաքապետի ներկայացմամբ հաստատում է Երևանի բնապահպանությանն ուղղված յուրաքանչյուր տարվա համար անհրաժեշտ միջոցառումների ցանկը և դրանց իրականացման ժամանակացույցը.

40) Ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդի պահանջով, անցկացնում է հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող հրատապ թեմայով քննարկումներ.

41) Քաղաքապետի, Ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդի կամ որևէ Խմբակցության նախաձեռնությամբ, Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունած որոշմամբ նշանակում է տեղական հանրաքվե.

42) որոշում է ընդունում Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին Երևանի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու կամ այդ կոչումից զրկելու վերաբերյալ.

43) հաստատում է Քաղաքապետի կնքած.

ա. այլ քաղաքների և վարչատարածքային միավորների հետ համագործակցության,

բ. վարկերի, փոխատվությունների և օրենքով սահմանված այլ փոխառու միջոցների ներգրավման,

գ. Երևանի մասնակցությամբ համատեղ գործունեության,

դ. միջազգային վարկատու կազմակերպությունների և Հայաստանի Հանրապետության մասնակցությամբ Երևանում իրականացվող համաքաղաքային նշանակության ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ պայմանագրերը.

44) որոշում է Քաղաքապետի կամավոր լիազորությունների իրականացման կարգը և անհրաժեշտ ֆինանսական միջոցները.

45) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումներ ձևավորելու մասին, ինչպես նաև առաջարկություն է ներկայացնում պետական լիազորված մարմին՝ այլ համայնքների հետ միավորվելով նոր համայնք ստեղծելու վերաբերյալ.

46) որոշում է կայացնում միջհամայնքային միավորումում իր ներկայացուցիչը նշանակելու վերաբերյալ.

47) որոշում է կայացնում պետական մարմիններից և պաշտոնատար անձանցից Երևանի խնդիրներին վերաբերող և Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիքը չպարունակող փաստաթղթեր ստանալու վերաբերյալ: Այդ պահանջի կատարումը մեկամսյա ժամկետում պարտադիր է պետական մարմինների և պաշտոնատար անձանց համար:

48) որոշում է կայացնում Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման մասին:

49) որոշում է կայացնում համայնքների հիմնադրած միություններին անդամակցելու և դրանց անդամության վճարները մուծելու մասին:

50) պետական լիազորված մարմին առաջարկություն է ներկայացնում կամ համաձայնություն է տալիս Երևանի անվանափոխության վերաբերյալ:

51) կարող է դիմել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական դատարան՝ պետական մարմինների կողմից ընդունված տեղական ինքնակառավարման մարմինների սահմանադրական իրավունքները խախտող նորմատիվ ակտերը Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը համապատասխանեցնելու հարցով:

52) տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող օրենքով այլ մարմինների լիազորություններին չվերապահված հարցերի վերաբերյալ ընդունում է իրավական ակտեր:

53) իրականացնում է Օրենքով և Օրենսդրությամբ սահմանված իր իրավասություններին վերաբերող այլ լիազորություններ:

III. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

14. Ավագանին ընդունում է որոշումներ, իսկ Երևանի շահերին վերաբերող, բայց իր իրավասությունից դուրս հարցերի առնչությամբ կարող է ընդունել նաև ուղերձներ, հայտարարություններ՝ ուղղված Երևանի բնակչությանը, Քաղաքապետին, պետական ու տեղական ինքնակառավարման այլ մարմիններին:

15. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձներն (այսուհետ՝ Իրավական ակտ) ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ քառորդով, բացառությամբ Օրենքով սահմանված դեպքերի:

16. Քաղաքապետի եզրակացության համաձայն՝ Երևանի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող կամ ծախսերն ավելացնող որոշման նախագծերն Ավագանին ընդունում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

17. Իրավական ակտի ընդունումը նախաձեռնելու իրավունքը պատկանում է Ավագանու անդամին, Քաղաքապետին, Օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ Խմբակցությանը, Ավագանու անդամների մեկ երրորդին:

Իրավական ակտի ընդունումը կարող է նախաձեռնել նաև Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:

18. Նախաձեռնությամբ հանդես գալու իրավունքն իրականացվում է Իրավական ակտի նախագիծը Ավագանու նիստում քննարկման ներկայացնելու միջոցով:

19. Իրավական ակտի նախագծին կից ներկայացվում են՝

1) Իրավական ակտի ընդունման անհրաժեշտության հիմնավորումները.

2) տեղեկանք՝ Իրավական ակտի ընդունման առնչությամբ այլ Իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտության կամ բացակայության մասին.

3) տեղեկանք՝ Իրավական ակտի ընդունման կապակցությամբ Երևանի բյուջեի եկամուտներում և ծախսերում սպասվելիք փոփոխությունների մասին.

4) փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ Իրավական ակտի նախագծում ներկայացվում են գործող Իրավական ակտի փոփոխվող կետերը և (կամ) ենթակետերը.

5) Իրավական ակտի նախագծի էլեկտրոնային կրիչը:

Իրավական ակտի նախագիծը ստորագրվում է հեղինակի կամ հեղինակների կողմից:

20. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է Քաղաքապետը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ուղեկցական գրությամբ ներկայացրած նախաձեռնություններից:

Եթե ներկայացվել է Իրավական ակտի նախագիծ, որի ընդունումն Ավագանու իրավասությունից դուրս է, ապա նախագիծն Ավագանու նիստի օրակարգ չի ընդգրկվում. այդ մասին Քաղաքապետը եռօրյա ժամկետում գրավոր տեղեկացնում է նախաձեռնության հեղինակին:

21. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը Իրավական ակտի նախագիծը և դրան կցված փաստաթղթերը մեկ օրվա ընթացքում տրամադրում է Ավագանու անդամներին, Քաղաքապետի նշանակած գլխադասային Հանձնաժողովին և Քաղաքապետարանի աշխատակազմին: Գլխադասային Հանձնաժողովը և Քաղաքապետարանի աշխատակազմը Ավագանու հերթական նիստից առնվազն տաս օր առաջ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին են ներկայացնում նախագծի վերաբերյալ իրենց կարծիքները: Նույն ժամկետում նախագծի վերաբերյալ առաջարկություններ կարող են ներկայացնել Ավագանու անդամները:

22. Նախագծի վերաբերյալ ստացված կարծիքները և /կամ/ առաջարկությունները Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը նույն օրը տրամադրում է նախաձեռնության հեղինակին՝ երկօրյա ժամկետում, իր հայեցողությամբ լրամշակելու և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնելու համար: Նախաձեռնության հեղինակը լրամշակված նախագծին կցում է տեղեկանք-ամփոփաթեթ, որում նշվում են նախագծի վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և (կամ) առաջարկությունները ընդունելու կամ չընդունելու իր հիմնավորումները: Եթե ներկայացված կարծիքները առաջարկություններ և (կամ) առաջարկություններ չեն պարունակում, ապա այդ մասին ևս նշվում է տեղեկանք-ամփոփաթեթում:

23. Քաղաքապետի կողմից Իրավական ակտի նախագիծը հերթական նիստի օրակարգ ընդգրկելուց հետո, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը նույն օրն այն տրամադրում է գլխադասային Հանձնաժողովին՝ Ավագանու նիստից առնվազն երկու օր առաջ եզրակացություն տրամադրելու համար:

24. Լրամշակված նախագիծը, տեղեկանք-ամփոփաթեթը և գլխադասային Հանձնաժողովի եզրակացությունը Ավագանու նիստից առնվազն երկու օր առաջ տրամադրվում է Ավագանու անդամներին:

25. Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց առնվազն մեկ տոկոսի կողմից Իրավական ակտի ընդունման նախաձեռնությունն իրականացվում է հետևյալ կարգով՝

1) Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց առնվազն մեկ տոկոսի անունից նախաձեռնություն ներկայացնելու համար ստեղծվում է նախաձեռնող խումբ, որը գրավոր դիմում է Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ համապատասխան ձևաթուղթ (համարակալված և կնքված) ստանալու համար: Ձևաթուղթը նախաձեռնող խմբին է տրամադրվում երկօրյա ժամկետում: Նշված ժամկետում ձևաթուղթը չտրամադրվելու դեպքում՝ նախաձեռնող խումբն ինքնուրույն

կազմում է Կանոնակարգի սույն ենթակետի պահանջներին բավարարող Իրավական ակտի նախագիծ:

2) Նախաձեռնությունն իրականացվում է՝ ձևաթուղթը կամ Իրավական ակտի նախագիծը սահմանված կարգով Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնելու միջոցով: Ձևաթղթում նշվում են Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց առնվազն մեկ տոկոսի ազգանունը, անունը, հայրանունը, հաշվառման հասցեն, ստորագրությունը, նախաձեռնությունը Ավագանու նիստում ներկայացնելու համար լիազորված անձի (ներկայացուցչի) տվյալները: Ձևաթղթին կցվում են Իրավական ակտի նախագիծը և Կանոնակարգի 19-րդ կետով նախատեսված փաստաթղթերը:

3) Եթե Քաղաքապետարան դիմելուց երեսուներկու օրվա ընթացքում ձևաթուղթը կամ Իրավական ակտի նախագիծը անհրաժեշտ թվով ստորագրություններով հանձնվում է Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին, ապա սահմանված ժամկետներում և կարգով նախաձեռնությունը ներկայացվում է Ավագանու քննարկմանը: Ձևաթուղթը կամ Իրավական ակտի նախագիծը սահմանված ժամկետում Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին չներկայացվելու դեպքում համարվում են առոչինչ:

4) նախաձեռնությունն Ավագանու նիստում քննարկվում է Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

5) Ավագանու նիստում նախաձեռնությունը քննարկելիս՝ նախաձեռնող խմբի ներկայացուցիչը ելույթ է ունենում որպես հիմնական զեկուցող:

26. Ավագանու հերթական նիստից առնվազն մեկ շաբաթ առաջ Քաղաքապետը հրապարակում է տեղեկություն Ավագանու նիստի գումարման օրվա վերաբերյալ՝ կցելով օրակարգի նախագիծը: Այդ տեղեկությունները փակցվում են Քաղաքապետարանում և վարչական շրջանների ղեկավարների նստավայրերում, տարածվում զանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

27. Իրավական ակտի ընդունման նախաձեռնություններն Ավագանու նիստում քննարկվում են ստացման օրվանից ոչ ուշ, քան չորս ամսվա ընթացքում:

28. Ավագանու որոշումները ստորագրում և հրապարակում է Քաղաքապետը՝ «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

29.Քաղաքապետն Ավագանու ընդունած ուղերձն ստանալու օրվանից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, պարտավոր է քննության առնել այն և արդյունքների մասին պաշտոնապես տեղեկացնել Ավագանուն:

30. Ավագանու հայտարարությունները և ուղերձները մեկշաբաթյա ժամկետում ստորագրում և հրապարակում է Քաղաքապետը:

31. Իրավական ակտն ընդունվելուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

IV. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

32. Ավագանու անդամը չի կարող միաժամանակ՝

1) լինել վարչական շրջանի կամ Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավար, աշխատել Քաղաքապետարանի կամ որևէ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմում.

2) լինել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական դատարանի անդամ, դատավոր, ոստիկանության, ազգային անվտանգության ծառայության, դատախազության, դատական ակտերի հարկադիր կատարման ծառայության, մաքսային մարմինների աշխատակից, զինծառայող:

33. Կանոնակարգի 32-րդ կետի 2-րդ ենթակետով սահմանված աշխատանքի, ծառայության անցնելու դեպքում՝ Ավագանու անդամը պարտավոր է մեկշաբաթյա ժամկետում Քաղաքապետին ներկայացրած գրավոր դիմումով հրաժարվել Ավագանու անդամությունից, հակառակ դեպքում՝ նրա լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են Օրենքով սահմանված կարգով:

34. Ավագանու անդամն իրավունք ունի՝

1) նախաձեռնելու Ավագանու ակտերի ընդունումը (ներառյալ բյուջեի), բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Օրենքով այդ ակտերի ընդունման նախաձեռնությունը վերապահված է բացառապես Քաղաքապետին, Խմբակցությանը կամ Ավագանու անդամների առնվազն մեկ երրորդին.

2) ընդգրկվելու Խմբակցության կազմում, դուրս գալու Խմբակցությունից.

3) ընդգրկվելու Ավագանու հանձնաժողովների կազմում, առաջադրվելու հանձնաժողովի նախագահի կամ տեղակալի պաշտոններում:

4) կատարելու Երևանի բնակիչների ընդունելություն, կազմակերպելու հանրային հանդիպումներ: Այդ նպատակով, վարչական շրջանի ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով ամսական առնվազն մեկ օր նրան հատկացնել կահավորված սենյակ կամ դահլիճ:

5) առաջարկություններ ներկայացնելու Ավագանու նիստերի օրակարգի և քննարկվող հարցերի վերաբերյալ:

6) ելույթ ունենալու Ավագանու, հանձնաժողովների, Խմբակցությունների նիստերում, հարցեր տալու:

7) ստանալու Իրավական ակտերը, ինչպես նաև Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների, քաղաքային ենթակայության կազմակերպությունների գործունեության վերաբերյալ տեղեկություններ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների:

8) գրավոր հարցեր ուղղելու 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:

9) Ավագանու և Քաղաքապետի որոշումները կամ գործողությունները բողոքարկելու դատական կարգով, եթե խախտվել են նրա՝ որպես Ավագանու անդամի իրավունքները:

10) Ավագանու անդամների մեկ հինգերորդը, ինչպես նաև յուրաքանչյուր Խմբակցություն կարող է դիմել վարչական դատարան՝ Ավագանու և Քաղաքապետի ակտերի իրավաչափությունը վիճարկելու հարցով:

11) իրականացնելու Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

35. Ավագանու անդամը պարտավոր է՝

- 1) մասնակցել Ավագանու նիստերին.
- 2) անդամակցել որևէ Հանձնաժողովի, մասնակցել դրա նիստերին.
- 3)մասնակցել Ավագանու կողմից անցկացվող Երևանի բնակիչների ընդունելություններին.
- 4)չմասնակցել Ավագանու այն որոշման քվեարկությանը, որն առնչվում է իր կամ իր ընտանիքի անդամների, մերձավոր ազգականների մասնավոր շահերին.
- 5)իրականացնել Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված այլ պարտականություններ:

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

37.Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:

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

39. Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են, եթե՝

- 1) դադարել են Ավագանու լիազորությունները.
- 2) նա կորցրել է Ավագանու ընտրական իրավունքը.

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

4) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու վերաբերյալ դիմում է ներկայացրել.

5) նա Ավագանու անդամության հետ անհամատեղելի պաշտոն զբաղեցնելու պահից մեկ շաբաթվա ընթացքում այդ մասին գրավոր չի տեղեկացրել Քաղաքապետին.

6) նա հրաժարական է տվել.

7) եթե նա մեկ հերթական նստաշրջանի ընթացքում անհարգելի պատճառով բացակայել է Ավագանու նիստերի կամ քվեարկությունների ավելի քան կեսից կամ Հանձնաժողովի նիստերի կեսից:

8) նա մահացել է:

40. Կանոնակարգի 39-րդ կետի 2-րդ, 3-րդ, 4-րդ և 6-րդ ենթակետերում նախատեսված դեպքերում Ավագանին կազմում է արձանագրություն, որն ստորագրում են Ավագանու անդամները կամ Քաղաքապետը:

41. Կանոնակարգի 39-րդ կետի 5-րդ, 7-րդ և 8-րդ ենթակետերում նախատեսված դեպքերում՝ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ, Ավագանու անդամի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են Ավագանու որոշմամբ: Նիստ գումարելու անհնարինության դեպքում Ավագանու անդամները կազմում են Ավագանու անդամի լիազորությունների դադարեցման մասին արձանագրություն:

42. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր գրավոր դիմումն անձամբ ներկայացնում է Քաղաքապետին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Ավագանու անդամի կողմից դիմումն անձամբ Քաղաքապետին ներկայացնելու անհնարինության դեպքում հրաժարականի դիմումը ներկայացվում է Խմբակցության ղեկավարի միջոցով:

V. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

43. Խմբակցություններն ստեղծվում են նորընտիր Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ հետևյալ սկզբունքով. Ավագանու անդամների մանդատների բաշխմանը մասնակցած կուսակցության կամ կուսակցությունների դաշինքի առաջադրմամբ ընտրված Ավագանու անդամներն ընդգրկվում են նույնանուն Խմբակցություններում:

44. Խմբակցությունը Քաղաքապետին կամ նիստը վարողին գրավոր ներկայացնում է իր կանոնադրությունը, անվանումը, կազմը, ղեկավարի և քարտուղարի անունները, ազգանունները, որոնք նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

45. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ Խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան Խմբակցության ղեկավարին:

46. 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:

47. Խմբակցության կազմի փոփոխության, ինչպես նաև գործունեության դադարման և վերականգնման մասին գրավոր տեղեկացվում է Քաղաքապետը, որի մասին Ավագանու առաջիկա նիստում հայտարարում է Քաղաքապետը կամ Ավագանու նիստը վարողը:

48. Ավագանու նիստերի դահլիճում Խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:

49. Քաղաքապետարանում կամ Ավագանու որոշած այլ վայրում Խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:

50. Խմբակցությանը տրամադրվում է ավտոմեքենա:

51. Մինչև 7 անդամ ունեցող Խմբակցությունն ունենում է Քաղաքապետարանի 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:

52. Խմբակցության գործավարը և փորձագետները աշխատանքի են ընդունվում ժամկետային պայմանագրով՝ համապատասխան Խմբակցության ղեկավարի ներկայացմամբ, կատարում նրա հանձնարարությունները, ինչպես նաև նրա հանձնարարությամբ աջակցում Խմբակցության, Ավագանու անդամների աշխատանքին:

VI. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

53. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Ավագանու անունից վերահսկողություն իրականացնելու համար ստեղծում է 4 Հանձնաժողով՝

- 1) ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է Երևանի բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, հարկերի, տուրքերի, վճարների, առևտրի, սպասարկման, գովազդի, տրանսպորտի, ճանապարհաշինության և գույքի կառավարման հարցերով.
- 2) մշակույթի, կրթության և սոցիալական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է մշակույթի, կրթության, զբոսաշրջության, երիտասարդության, սպորտի, առողջապահության, սոցիալական ապահովության, այդ թվում նաև մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, ինչպես և հասարակայնության և արտաքին կապերի հարցերով.
- 3) քաղաքաշինության և հողօգտագործման հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, հողօգտագործման, բնապահպանության, բնակարանային ֆոնդի և կոմունալ տնտեսության հարցերով.
- 4) իրավական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է Ավագանու, Քաղաքապետի, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի իրավական ակտերի ուսումնասիրության և գործող օրենսդրությանը դրանց համապատասխանեցման, Երևանին վերաբերող օրենսդրական նախաձեռնությունների նախագծերի առաջադրման, ինչպես նաև շրջանառության մեջ դրված օրենսդրական նախագծերի վերաբերյալ առաջարկությունների ներկայացման և հասարակական կարգի պահպանության հարցերով:

54. Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրի անդամների թվաքանակը հավասար է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի շուրջ մեկ քառորդին:
55. Հանձնաժողովներում Խմբակցություններին տեղեր են հատկացվում նրանց Խմբակցության անդամների թվաքանակի համամասնությամբ՝ հետևյալ կարգով.

Խմբակցության նիստում Խմբակցության անդամները որոշում են իրենց մասնակցությունը Ավագանու Հանձնաժողովներին, որի համաձայն Խմբակցության ղեկավարը Քաղաքապետին է ներկայացնում Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրում ընդգրկվելիք Խմբակցության անդամների անուն-ազգանունները:

Երևանի քաղաքապետը և նրա առաջին տեղակալը Հանձնաժողովների անդամներ չեն հանդիսանում:

56. 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 հետևյալ գործակցի, որը հաշվարկվում է հետևյալ բանաձևով՝ $G_{\text{խ}} = A_{\text{խ}} / (N_{\text{խ}} + 1)$, որտեղ՝ $G_{\text{խ}}$ –ն Խմբակցության գործակիցն է, $A_{\text{խ}}$ –ն Խմբակցության անդամների ընդհանուր թիվն է, $N_{\text{խ}}$ –ն հերթական պաշտոնի համար Խմբակցության գործակիցը հաշվելիս թեկնածու առաջադրելու իրավունքով Խմբակցությանը վերապահված Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոնների ընդհանուր թիվն է:

57. Գործակիցների հաշվարկի սկզբում ամենամեծ գործակիցն ունեցող Խմբակցությունն ստանում է Հանձնաժողովի նախագահի կամ Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի առաջին պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը: Հանձնաժողովի նախագահի կամ Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալի հերթական պաշտոնի ընտրության և դրանում թեկնածու առաջադրելու իրավունքն ստանում է մյուս Խմբակցությունների համեմատ առավել մեծ գործակից ունեցող Խմբակցությունը:
- Գործակիցների հաշվարկը կրկնվում է մինչև Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների վերջին պաշտոնում թեկնածու առաջադրելու իրավունքը որոշելը:

58. Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում թեկնածուների առաջադրման իրավունքը որոշելուց հետո Խմբակցությունները կարող են փոխհամաձայնությամբ փոխարինել և (կամ) միմյանց զիջել

Հանձնաժողովի նախագահի և (կամ) նրա տեղակալի պաշտոնում իրենց կողմից թեկնածու առաջադրելու իրավունքը:

59. Հանձնաժողովի նախագահի, նրա տեղակալի լիազորությունները դադարում են, եթե՝

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

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

3) նա տվել է հրաժարական:

Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում են Խմբակցությանը: Խմբակցության ղեկավարն այդ մասին տեղեկացնում է Քաղաքապետին, որն էլ այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

Հանձնաժողովի նախագահի կամ տեղակալի թափուր տեղերը համալրվում են Կանոնակարգի 56-58 –րդ կետերում սահմանված կարգով:

60. Ավագանու անդամների՝ որևէ Հանձնաժողովին անդամակցելու հարցը լուծում է համապատասխան Խմբակցությունը, որն էլ կարող է փոխել Հանձնաժողովներում ընդգրկված իր անդամներին՝ Կանոնակարգի 55-րդ կետում սահմանված կարգով:

61. Խմբակցությունների կողմից ձևավորած Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Քաղաքապետը:

62. Հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:

63. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ քառորդը և այն վարում է Հանձնաժողովի նախագահը կամ նրա տեղակալը, իսկ նրանց միաժամանակյա բացակայության դեպքում՝ նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:

64. Հանձնաժողովների հերթական նիստերը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են ամիսը առնվազն մեկ անգամ՝ Հանձնաժողովի սահմանած օրերին և ժամերին:

65. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է Հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

66. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Այլ վայրում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել միայն Հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է Քաղաքապետին:
67. Հանձնաժողովի նիստերը դոնբաց են: Հանձնաժողովի նիստին կարող են մասնակցել նաև Քաղաքապետը կամ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Այն դեպքում, երբ նախաձեռնության հեղինակը Քաղաքապետն է, Խմբակցությունը կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձինք, ապա Հանձնաժողովների նիստերին կարող է ներկա գտնվել նաև նրանց ներկայացուցիչը: Հանձնաժողովի նիստին կարող է մասնակցել նաև նախաձեռնության հեղինակ Ավագանու անդամը (անդամները):
68. Գլխադասային Հանձնաժողովի կամ Հանձնաժողովների նիստերին կարող են մասնակցել նաև Ավագանու անդամները՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցի վերաբերյալ:
69. Հանձնաժողովի 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:
70. Օրակարգի հաստատումից հետո Հանձնաժողովի նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝
- 1) Հանձնաժողովի նիստը վարողը ըստ օրակարգի ներկայացնում է քննարկվող հարցը և դրա վերաբերյալ հիմնական ու հարակից զեկուցողներին.
 - 2) հիմնական զեկուցողի ելույթը .
 - 3) հարցեր հիմնական զեկուցողին.
 - 4) հարակից զեկուցողի ելույթը.
 - 5) հարցեր հարակից զեկուցողին.
 - 6) մտքերի փոխանակություն.

7) նիստը վարողի եզրափակիչ ելույթը.

8) քվեարկություն:

71. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:
72. 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:
73. 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 վարողի ձայնը վճռորոշ է:
74. Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքներն ու Հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:
75. Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:
76. Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախապես տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի նախագահին:
77. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:
78. Հանձնաժողովն իր նիստին կարող է հրավիրել քննարկվող հարցին առնչվող Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարներին, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարներին, ինչպես նաև Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ իր անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:

79. Քաղաքապետը, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով պարտավոր են Հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ, բացառությամբ՝ Օրենսդրությամբ նախատեսված գաղտնիք համարվող տեղեկությունների:
80. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի աջակցությամբ: Քաղաքապետարանի աշխատակազմը Հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:
81. 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 Քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետ.
 - 8) համակարգում է աշխատանքային խմբի աշխատանքը.
 - 9) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:
82. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը:

83. Յուրաքանչյուր նստաշրջանի ավարտին Հանձնաժողովների նախագահները Քաղաքապետին են ներկայացնում տեղեկանքներ՝ նստաշրջանի ընթացքում Հանձնաժողովի նիստերից հանձնաժողովի անդամների բացակայության մասին, որը հրապարակվում է Ավագանու հաջորդ նստաշրջանի առաջին նիստում:
84. Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խումբ՝ սահմանելով նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը՝ ընտրելով նրա ղեկավարին: Աշխատանքային խմբի կազմում Հանձնաժողովի անդամներից բացի կարող են ընդգրկվել նաև Խմբակցությունների փորձագետներ: Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է Հանձնաժողովի նախագահը: Իր գործունեության արդյունքների մասին աշխատանքային խումբը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:
85. Աշխատանքային խումբ (խմբեր) կարող է ստեղծվել նաև մեկից ավելի Հանձնաժողովների միջև: Հանձնաժողովներն իրենց կազմից ընտրում են համատեղ աշխատանքային խմբի անդամներին, որոնք էլ իրենց կազմից ընտրում են խմբի ղեկավար: Համատեղ աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում են համապատասխան Հանձնաժողովների նախագահները:
86. Աշխատանքային խումբը գործում է Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:
87. Իրավական ակտերի նախագծերի և այլ հարցերի նախնական քննարկման և դրանց վերաբերյալ Ավագանուն եզրակացություններ կամ տեղեկանքներ ներկայացնելու համար Ավագանու որոշմամբ կարող են ստեղծվել ժամանակավոր հանձնաժողովներ: Ավագանին ժամանակավոր հանձնաժողով ստեղծելիս սահմանում է նրա խնդիրները, գործունեության կարգը և ժամկետը, նշանակում հանձնաժողովի նախագահ:
88. Ժամանակավոր հանձնաժողովը գործում է մինչև իր լիազորությունների իրականացումը, սակայն ոչ ավելի, քան երկու ամիս: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի լիազորությունները կարող են երկարաձգվել ևս երկու ամսով: Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:
89. 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:

90. Խմբակցությունը քննող հանձնաժողով ստեղծելը կարող է նախաձեռնել օրացուցային տարվա ընթացքում մեկ անգամ:
91. Քննող հանձնաժողովը գործում է մինչև տվյալ փաստը պարզելը, սակայն ոչ ավելի, քան վեց ամիս: Իր գործունեության արդյունքների մասին եզրակացությունը քննող հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում ներկայացնում է Ավագանու նիստում:
92. Քննող հանձնաժողովը կազմված է Խմբակցությունների հավասար թվով ներկայացուցիչներից:
93. Քննող հանձնաժողովի նիստերը հրապարակային են, հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսով ընդունված որոշմամբ կարող են անցկացվել փակ նիստեր:
94. Քաղաքապետը, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները քննող հանձնաժողովի նախագահի կամ հանձնաժողովի անդամների մեկ հինգերորդի պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր:
95. Ժամանակավոր և քննող հանձնաժողովների վրա համապատասխանաբար տարածվում են Հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:
96. Ավագանու որոշմամբ յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում ստեղծվում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով, որը պահպանում է իր լիազորությունները մինչև հաջորդ հերթական նստաշրջանի ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորումը: Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի լիազորությունները պահպանվում են մասնաշրջաններից դուրս գումարվող արտահերթ նիստերի ընթացքում:
97. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է Ավագանու որոշմամբ՝ Խմբակցությունների կողմից նիստին ներկայացված Ավագանու անդամ հանդիսացող մեկական թեկնածուներից: Եթե թեկնածուներ ներկայացրել են երկու խմբակցություն, ապա նրանց կողմից ներկայացվում են ևս մեկական թեկնածուներ: Այն դեպքում, երբ թեկնածուներ է ներկայացնում միայն մեկ Խմբակցություն, ապա այդ Խմբակցությունը ներկայացնում է ընդհանուր երեք թեկնածու:

98. Քվեարկության դրված հարցերի հեղինակ հանդիսացող ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները այդ հարցերի քվեարկության ընթացքում չեն կարող մասնակցել ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի աշխատանքներին:

99. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը՝

- 1) գրանցում է նիստին ներկա և նիստից բացակայող Ավագանու անդամներին և արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը ստորագրում և հանձնում է նիստը վարողին.
- 2) հաշվում է Ավագանու անդամների ձայները և արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը ստորագրում և հանձնում է նիստը վարողին:
- 3) Կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմակերպում է գաղտնի քվեարկությունների անցկացումը և Ավագանուն է ներկայացնում դրանց արդյունքները:

100. Եթե Ավագանու նիստին չեն ներկայացնում ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի մեկ կամ մի քանի անդամներ, ապա հանձնաժողովի նոր անդամներ է նշանակում Քաղաքապետը՝ համապատասխան Խմբակցությունների ներկայացրած թեկնածուներից, որոնք գործում են մինչև Ավագանու այդ նիստի ավարտը:

VII. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

101. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը Օրենքի ուժով գումարվում է Ավագանու անդամների ընտրվելու վերաբերյալ որոշման պաշտոնական հրապարակումից հետո՝ հաջորդ երկուշաբթի օրը: Մինչև Քաղաքապետի ընտրվելը Ավագանու նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը, որը ներկայացնում է Ավագանու անդամներին՝ կարդալով յուրաքանչյուրի անուն-ազգանունը, կուսակցության, կուսակցությունների դաշինքի անվանումը:

102. Նիստը վարողը ներկայացնում է առաջին նստաշրջանի օրակարգը՝

- 1) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի ձևավորում.
- 2) Քաղաքապետի ընտրություն.

- 3) Քաղաքապետի երդման արարողության հետ կապված կազմակերպչական հարցեր.
 - 4) Հանձնաժողովների կազմավորում.
 - 5) Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների առաջադրում.
 - 6) Ավագանու հերթական նիստի գումարման օրվա սահմանում:
103. Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են փետրվարի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև հունիսի վերջին չորեքշաբթին և սեպտեմբերի երկրորդ երեքշաբթի օրվանից մինչև դեկտեմբերի վերջին չորեքշաբթին: Նստաշրջանի ընթացքում յուրաքանչյուր ամիս հրավիրվում է Ավագանու առնվազն մեկ նիստ: Հերթական նստաշրջանի առաջին նիստը բացվում, իսկ վերջին նիստը փակվում է Երևանի օրհներգի հնչեցմամբ:
104. Հերթական նիստերի օրերը սահմանում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը՝ այդ մասին կայացնելով համապատասխան որոշում:
Հերթական նիստերը սկսվում են ժամը 11:00-ին և կարող են տևել մինչև ժամը 17:00-ը: Ժամը 13:00–14:00–ը հայտարարվում է ընդմիջում:
105. Նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով, եթե հնարավոր չի լինում քննարկել օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերը և Ավագանին իր որոշմամբ չի երկարաձգում նիստի տևողությունը, ապա օրակարգի մնացած հարցերի քննարկումը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ Կանոնակարգի 104-րդ կետում սահմանված ժամերին:
106. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է Քաղաքապետը, իսկ նրա բացակայության ժամանակ՝ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը:
107. Եթե կես ժամվա ընթացքում նիստին չի ներկայանում Քաղաքապետը կամ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը, ապա նիստը վարողի չներկայանալու մասին կազմվում է արձանագրություն, որն ստորագրում են Ավագանու նիստին ներկա անդամները, որից հետո նիստը վարում է Ավագանու նիստին ներկա տարիքով ավագ անդամը:
Ավագանու նիստն իրավագոր է, եթե նիստին ներկա են որոշում ընդունելու համար անհրաժեշտ թվով Ավագանու անդամներ:

108. Ավագանու նիստը հրապարակային է:

Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարելուց բխող, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներից թելադրվող միջոցառումների իրականացմանն առնչվող կամ այլ հարցեր քննարկելու դեպքում՝ Ավագանու նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ, կարող են անցկացվել դռնփակ քննարկումներ:

109. Քաղաքապետի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալ, ինչպես նաև պատասխանել հարցերին:

110. Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, ելույթ ունենալ և պատասխանել հարցերին:

111. Ավագանու նիստերին, Քաղաքապետի կամ Խմբակցությունների հրավերով, կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ, հարցերին պատասխանել նաև այլ անձինք:

112. Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդի պահանջով Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը և ստորաբաժանումների ղեկավարները, ինչպես նաև Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են մասնակցել Ավագանու կողմից որոշված նիստերին և քննարկվող հարցի առնչությամբ ելույթ ունենալ, պատասխանել Ավագանու անդամների հարցերին:

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

114. Ավագանու նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ ընթացակարգով՝

1) նիստին ներկայացած Ավագանու անդամների գրանցումը կատարվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ՝ էլեկտրոնային համակարգով, տասը վայրկյանի ընթացքում, իսկ համակարգը չգործելու դեպքում՝ ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կողմից, որն արդյունքները ներկայացնում է նիստը վարողին.

2) նիստը վարողը հրապարակում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների թվաքանակը: Եթե քվորում չկա, ապա նիստը վարողը հայտարարում է

երեսուն թույլ ընդմիջում, որից հետո, եթե դարձյալ քվորում չի ապահովվում, ապա նիստը համարվում է չկայացած.

- 3) քվորումի առկայության դեպքում՝ նիստը վարողը հրապարակում է Ավագանու նիստի օրակարգի նախագիծը և օրակարգային հարցերի քննարկման հաջորդականությունը.
- 4) օրակարգի վերաբերյալ Ավագանու անդամների առաջարկները դրվում են քվեարկության առանձին-առանձին.
- 5) օրակարգի հաստատումից հետո հարցերը քննարկվում են ըստ օրակարգում դրանց ներկայացման հաջորդականության: Քաղաքապետի պահանջով իր ներկայացրած նախագիծը կարող է քննարկվել արտահերթ: Յուրաքանչյուր հարցի քննարկումը սկսվում է նիստը վարողի կողմից հարցի ներկայացմամբ, ինչպես նաև դրա վերաբերյալ հիմնական և հարակից զեկուցողների անուն-ազգանունների հայտարարմամբ.
- 6) որպես հիմնական զեկուցող ելույթ է ունենում տվյալ հարցի հեղինակը, իսկ որպես հարակից զեկուցողներ՝ գլխադասային Հանձնաժողովի և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչները:
 Քաղաքապետի ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող կարող է հանդես գալ նաև նրա ներկայացուցիչը:
 Խմբակցության կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես հիմնական զեկուցող հանդես է գալիս նրանց մեկական ներկայացուցիչ.
- 7) հիմնական զեկուցողին ելույթի համար տրվում է մինչև տասը թույլ ժամանակ, իսկ հարակից զեկուցողին՝ մինչև հինգ թույլ.
- 8) ելույթներից հետո Ավագանու անդամները կարող են հարցեր ուղղել հիմնական և հարակից զեկուցողներին ու ստանալ պատասխաններ:
 Յուրաքանչյուր հարցի համար տրվում է մինչև երկուական թույլ.
- 9) հարցեր տալու համար Ավագանու անդամները հերթագրվում են: Հերթագրումը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ՝ էլեկտրոնային համակարգով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում հերթագրումն իրականացնում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը և արդյունքները ներկայացնում նիստը վարողին: Հարցերը տրվում են ըստ

հերթագրման հաջորդականության՝ նիստը վարողի կողմից հարց տվողի անուն-ազգանվան հայտարարմամբ.

- 10) Ավագանու անդամը յուրաքանչյուր զեկուցողին հարց է տալիս մեկ անգամ: Հարց տալու համար հերթագրված, սակայն հարցը ուղղելու ժամանակ դահլիճից բացակայող Ավագանու անդամը զրկվում է հարցը տալու իրավունքից.
- 11) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը հայտարարում է մտքերի փոխանակություն: Ելույթների համար հերթագրումը կատարվում է հարցեր տալու հերթագրման կարգով: Յուրաքանչյուր ելույթի համար տրվում է մինչև հինգ թույլ: Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները և Խմբակցությունների ղեկավարները հարց են տալիս ու ելույթ ունենում արտահերթ.
- 12) մտքերի փոխանակության ավարտից հետո եզրափակիչ ելույթով հանդես են գալիս հարակից և հիմնական զեկուցողները, որոնցից յուրաքանչյուրին ելույթի համար տրվում է մինչև երեք թույլ.
- 13) օրակարգային հարցի հեղինակը կամ հեղինակները կարող են հարցը հանել օրակարգից՝ հայտարարելով այդ մասին.
- 14) նույն հարցի վերաբերյալ տարբեր հեղինակների կողմից նախաձեռնություններ ներկայացված լինելու դեպքում, եթե հեղինակները չեն առաջարկում հարցն օրակարգից հանել և մեկ նախագծի տեսքով ներկայացնել, ապա յուրաքանչյուր նախաձեռնություն քննարկվում և քվեարկվում է առանձին-առանձին.
- 15) լրամշակման նպատակով օրակարգային հարցը հեղինակի կողմից Ավագանու նիստից հանվելու դեպքում, լրամշակված նախագիծը Կանոնակարգի 23-րդ կետին համապատասխան ներկայացվում է գլխադասային Հանձնաժողովին եզրակացություն տրամադրելու համար.
- 16) եզրափակիչ ելույթներից հետո նիստը վարողը հայտարարում է գրանցում, որն անցկացվում է Էլեկտրոնային համակարգով տասը վայրկյանի ընթացքում: Էլեկտրոնային համակարգը չգործելու դեպքում նիստին ներկա Ավագանու անդամների գրանցումը կատարում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը և արդյունքները ներկայացնում նիստը վարողին.
- 17) նիստը վարողը քվեարկության է դնում քննարկված հարցը.

- 18) մինչ քվեարկության անցկացումը՝ Խմբակցության ղեկավարի պահանջի դեպքում, հայտարարվում է ընդմիջում մինչև տասնհինգ րոպե.
- 19) Ավագանու անդամները քվեարկում են անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ.
- 20) բաց քվեարկությունն անցկացվում է էլեկտրոնային համակարգով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում ձայները հաշվում և արդյունքները նիստը վարողին է ներկայացնում ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը: Նիստը վարողը հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և դրանց համապատասխան հայտարարում՝ որոշումն ընդունվել է կամ չի ընդունվել.
- 21) գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն՝ ըստ նիստին գրանցված Ավագանու անդամների ցուցակի: Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են հաշվիչ հանձնաժողովի հսկողությամբ՝ նրա սահմանած ձևով և ոչ ավել քան Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի երկու տոկոսը.
- 22) քվեաթերթիկներում նշվում է քվեարկվող հարցը կամ այբբենական կարգով ընդգրկվում են առաջադրված և ինքնաբացարկ չհայտնած թեկնածուների անուն–ազգանունները: Քվեաթերթիկում մեկ հարցի կամ թեկնածուի առկայության դեպքում պետք է լինեն «կողմ» և «դեմ» բառերը: Հարցերի ցանկը կամ թեկնածուների ցուցակը ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովին է հանձնում Ավագանու նիստը վարողը.
- 23) գաղտնի քվեարկության անցակցման ժամկետը և տեղը, ինչպես նաև քվեարկության կազմակերպման կարգը սահմանում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը՝ այդ մասին տեղեկացնելով Ավագանու նիստում.
- 24) գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը Ավագանու անդամին է հանձնում ցուցակում վերջինիս ստորագրելուց հետո.
- 25) Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության խցիկում՝ թողնելով այն թեկնածուի անուն–ազգանունը, որի օգտին քվեարկում է՝ ջնջելով մյուսներին: Մեկ հարցի կամ թեկնածուի դեպքում ջնջում է «դեմ» բառը, եթե քվեարկում է հարցի կամ թեկնածուի օգտին կամ «կողմ» բառը, եթե քվեարկում է «դեմ».

- 26) քվեարկության ավարտից հետո՝ երեսուն րոպեի ընթացքում, ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը բացում է գաղտնի քվեարկության տուփը և հաշվում ձայները: Անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնցում թողնված են սահմանված թվից ավելի թեկնածուներ կամ մեկ թեկնածուի դեպքում միաժամանակ թողնված կամ ջնջված են «կողմ» և «դեմ» բառերը, կամ ավելացված են այլ գրառումներ:
- 27) գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:
- 28) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն Ավագանու նիստում ներկայացնում է գաղտնի քվեարկության արդյունքները, որոնց հիման վրա նիստը վարողը հայտարարում է որոշման ընդունման կամ թեկնածուի ընտրության մասին:
115. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է Քաղաքապետի կամ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ: Ավագանու անդամները գրավոր դիմում են Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ համապատասխան ձևաթուղթ (համարակալված և կնքված) տրամադրելու համար: Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից ձևաթուղթը տրամադրվում է այդ մասին դիմումը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան երկօրյա ժամկետում: Նշված ժամկետում ձևաթուղթ չտրամադրելու դեպքում՝ այն ինքնուրույն կազմում է Ավագանու անդամը (անդամները)՝ Կանոնակարգի սույն կետի պահանջների պահպանմամբ: Ձևաթուղթը նշվում են նախաձեռնողների անուն, ազգանուն, հայրանունները, նրանց ստորագրությունները, արտահերթ նիստի օրակարգը և անցկացման ժամկետը, ինչպես նաև կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Ձևաթուղթը Քաղաքապետին ներկայացնելուց հետո փոփոխման ենթակա չէ: Եթե ձևաթուղթը ստացման պահից երկու օրվա ընթացքում անհրաժեշտ թվով Ավագանու անդամների ստորագրություններով հանձնվում է Քաղաքապետին, ապա նա գումարում է արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում: Ձևաթուղթը սահմանված ժամկետում Քաղաքապետին չներկայացնելու դեպքում համարվում է մարված:
116. Ավագանու արտահերթ նիստն անցկացվում է նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամանակ, սակայն նախաձեռնությունը ստանալուց հետո երեք օրից ոչ շուտ: Արտահերթ նիստում հարցերի քննարկումը կատարվում է Կանոնակարգի 114-րդ կետում սահմանված կարգով:
117. Արտահերթ նիստի օրակարգը, ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ ընդունվելիք Իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերն Ավագանու անդամներին տրամադրվում են արտահերթ նիստ հրավիրելու մասին

նախաձեռնությունը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան քսանչորս ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն նաև Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

118. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
119. Ավագանու նստաշրջանների ընթացքում, երկու ամսվա մեջ առնվազն մեկ նիստի ընթացքում, Ավագանու անդամի բանավոր հարցերին պատասխանում են Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները:
Այդ նիստերի սղագրությունը նիստից հետո՝ երկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
120. Ավագանու անդամների բանավոր հարցերն ու դրանց պատասխաններն իրականացվում են հետևյալ ընթացակարգով.
 - 1) նիստը վարողը հայտարարում է հարցերի համար հերթագրում: Էլեկտրոնային համակարգով հերթագրման դեպքում նախատեսվում է տասը վայրկյան, իսկ համակարգի չգործելու դեպքում՝ հերթագրումը կատարում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը և արդյունքները ներկայացնում նիստը վարողին,
 - 2) նիստը վարողը հրապարակում է հարցերի համար հերթագրվածների ընդհանուր թիվը, որից հետո, ըստ հերթագրման և Խմբակցությունների հաջորդականության՝ հարց տվողի անուն-ազգանունը և ձայն տալիս նրան:
Որևէ Խմբակցության անդամի հարցից հետո, հաջորդ հարց տալու իրավունքը տրվում է մյուս Խմբակցության անդամին,
 - 3) Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ կարող է ուղղել մինչև երեք հարց, որոնք կարող են հնչեցվել միասին, եթե վերաբերում են նույն ոլորտին, ինչպես նաև առանձին-առանձին՝ յուրաքանչյուր հարցի պատասխանը ստանալուց հետո, եթե վերաբերում են տարբեր ոլորտների,
 - 4) Խմբակցությունների ղեկավարները հարցերն ուղղում են արտահերթ՝ ելնելով անհրաժեշտությունից,
 - 5) հարցից հետո նիստը վարողը հայտարարում է հարցին պատասխանողի պաշտոնը, անուն-ազգանունը և ձայն տալիս նրան,

- 6) յուրաքանչյուր հարցի համար նախատեսվում է մինչև երկու թույլ, իսկ պատասխանի համար՝ մինչև հինգ թույլ,
 - 7) պատասխանից հետո հարց տվողը կարող է մինչև մեկ թույլ տևողությամբ ելույթով (ռեպլիկով) արտահայտել իր վերաբերմունքը տրված պատասխանի կապակցությամբ, որից հետո նույն տևողությամբ պատասխան խոսքով կարող է հանդես գալ հարցին պատասխանողը,
 - 8) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը կարող է մինչև տասը թույլ ելույթով ամփոփել արդյունքները կամ արտահայտել իր նկատառումները հնչած առանձին հարցերի կամ պատասխանների վերաբերյալ,
 - 9) եթե նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով հարցերի համար հերթագրված Ավագանու ոչ բոլոր անդամներն են հասցնում հնչեցնել հարցերը, ապա նիստը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ Կանոնակարգի 104-րդ կետում սահմանված կարգով:
121. Նիստ վարողն ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:
 122. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի օրինական պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը:
 123. Ավագանու կարգազանց անդամի նկատմամբ նիստը վարողը ձեռնարկում է հետևյալ միջոցները.
 - 1) զգուշացնում է՝ հրապարակելով անուն–ազգանունը,
 - 2) անջատում է խոսափողը,
 - 3) մեկ նիստում զրկում է հանդես գալու իրավունքից,
 - 4) հեռացնում է նիստերի դահլիճից՝ մինչև տվյալ օրվա նիստի ավարտը:

Սույն կետով սահմանված կարգապահական միջոցները նիստը վարողը կիրառում է մեղմից դեպի խիստը:

VIII. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

124. Քաղաքապետն իր լիազորությունները ստանձնում է ընտրվելուց հետո՝ երրորդ օրացուցային օրը, Ավագանու՝ օրենքի ուժով հրավիրված նիստում: Նիստը տեղի է ունենում ժամը 11.00-ին՝ Ավագանու նստավայրում՝ Երևան քաղաքի Արգիշտիի փողոց, 1 հասցեում: Նիստին կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:
125. Նիստը վարող Ավագանու ավագ անդամը Քաղաքապետի երդմնակալությանը նվիրված Ավագանու նիստը հայտարարում է բացված և ամբիոնի մոտ է հրավիրում ընտրված Քաղաքապետին: Քաղաքապետը՝ աջ ձեռքը դնելով Օրենքի վրա, ընթերցում է Օրենքով ամրագրված Քաղաքապետի երդման տեքստը և ստորագրում երդման տեքստի տակ, որին հաջորդում է մայրաքաղաքի օրհներգը: Երդման ստորագրված տեքստն ի պահ է հանձնվում Երևան քաղաքի թանգարան: Նիստը վարողը հայտարարում է Ավագանու այն անդամների անուն-ազգանունները, որոնք մոտենալով ամբիոնին՝ Երևանի Քաղաքապետի խորհրդանիշ հանդիսացող լանջաշղթան՝ հայոց տասներկու մայրաքաղաքների անվանատառերով, հանձնում են նորընտիր Քաղաքապետին: Նորընտիր Քաղաքապետը հանդես է գալիս ելույթով: Ելույթի համար տրվում է մինչև քսան րոպե ժամանակ: Ելույթից հետո նիստը նախագահողը Ավագանու նիստի նախագահությունը փոխանցում է Քաղաքապետին: Պաշտոնապես իր պարտականությունները ստանձնած Քաղաքապետին և նորընտիր Ավագանուն իրենց ողջույնի խոսքն են ուղղում հրավիրված պաշտոնատար անձինք և պատվավոր այլ հյուրեր: Դրանով Ավագանու նիստը համարվում է ավարտված: Ավարտից հետո Քաղաքապետարանում տեղի է ունենում հյուրերի պաշտոնական ընդունելություն:

IX. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻՆ ԱՆՎՍՏԱՀՈՒԹՅՈՒՆ ՀԱՅՏՆԵԼԸ

126. Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ներկայացնել Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու որոշման նախագիծ: Որոշման նախագծում նշվում է Ավագանու այն անդամի անուն-ազգանունը, որին նախաձեռնող խումբն առաջադրում է որպես Քաղաքապետի թեկնածու, ինչպես նաև այն պետք է ստորագրեն նախաձեռնող խմբի բոլոր անդամները:
127. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է Քաղաքապետին, ինչպես նաև Խմբակցություններին: Խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց անդամներին:
128. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ երեսուներեց ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ներկայացնել Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով Քաղաքապետի այլ թեկնածու:
129. 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:
130. 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:
131. Քաղաքապետին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:
132. Գործող Քաղաքապետը վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր Քաղաքապետն իր լիազորությունները ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում՝ Օրենքով սահմանված կարգով:
133. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել Քաղաքապետի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:
134. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:

X. ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՈՒ ԶԱՐԳԱՑՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ

135. Երևանի բյուջեն եկամուտների (մուտքերի) ձևավորման և ծախսման մեկ տարվա ֆինանսական ծրագիրն է, որը նախատեսված է Երևանի զարգացման ծրագրի, ինչպես նաև Ավագանու և Քաղաքապետի՝ Օրենքով սահմանված լիազորությունների իրականացման համար:
136. Քաղաքապետը Երևանի բյուջեի նախագիծը Ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով համայնքներին տրամադրվող դոտացիաների նախնական թվերի հրապարակումից հետո՝ երկամսյա ժամկետում: Եթե պետական բյուջեն ընդունելիս ֆինանսական համահարթեցման սկզբունքով Երևանին տրամադրվող դոտացիայի նախնական թիվը փոխվում է, ապա Քաղաքապետը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:
137. Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին, Խմբակցություններին և Հանձնաժողովներին է ուղարկվում Ավագանու նիստում քննարկումից առնվազն քսան օր առաջ:
138. Ավագանու անդամները, Խմբակցությունները և Հանձնաժողովներն անցկացնում են նախնական քննարկումներ և տասնօրյա ժամկետում, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ իրենց դիտողությունները և առաջարկները գրավոր ներկայացնում Քաղաքապետին:
139. Քաղաքապետը՝ ուսումնասիրելով ներկայացված առարկությունները և առաջարկները, ոչ ուշ, քան քառօրյա ժամկետում դրանց վերաբերյալ Հանձնաժողովներին է ներկայացնում բյուջեի նախագծի լրամշակված տարբերակը, որի հիման վրա Հանձնաժողովները եռօրյա ժամկետում տալիս են եզրակացություն: Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակը Ավագանու նիստին ներկայացնելիս դրան կցվում է նաև Կանոնակարգի 22-րդ կետով սահմանված ամփոփաթերթիկ:
140. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հիմնական զեկույցով հանդես է գալիս Քաղաքապետը կամ նրա ներկայացուցիչը՝ մինչև քառասուն րոպե տևողությամբ:
141. Մինչև քսան րոպե տևողությամբ հարակից զեկույցներով հանդես են գալիս ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողովի ներկայացուցիչը և մինչև տաս րոպե տևողությամբ՝ մյուս Հանձնաժողովների ներկայացուցիչները:

142. Հիմնական և հարակից գեկուցողներին հարցերը տրվում, ինչպես նաև մտքերի փոխանակությունը կատարվում է Կանոնակարգի 114-րդ կետում սահմանված կարգով:
143. Երևանի բյուջեն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան մեկ քառորդը:
144. Երևանի բյուջեն չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Քաղաքապետի հետ, կամ Քաղաքապետը՝ հրավիրելով Ավագանու արտահերթ նիստ:
145. Եթե Ավագանին մինչև տարվա սկիզբը Երևանի բյուջեն չի ընդունում, ապա ծախսերը կատարվում են նախորդ տարվա բյուջեի համամասնություններով: Այդ դեպքում Քաղաքապետը պարտավոր է կատարել նախկինում կնքած պայմանագրերից բխող պարտավորությունները, չիրականացնել նոր ներդրումներ, իսկ ծախսերը կատարել նախորդ տարվա յուրաքանչյուր ամսում կատարված ծախսերից ոչ ավելի:
146. Երևանի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Ավագանին, որն իրավագոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը:
147. Քաղաքապետը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:
148. Երևանի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով՝ ընթացիկ տարվա ոչ ուշ, քան վերջին նիստում Ավագանին որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ «Գնումների մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով աուդիտ անցկացնելու մասին, որի համար վճարումը կատարվում է Երևանի բյուջեից:
149. Քաղաքապետը Երևանի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:
150. Քաղաքապետի ներկայացրած բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ աուդիտորական վերստուգիչ մարմինը Ավագանուն է ներկայացնում իր ուսումնասիրությունների արդյունքները և եզրակացությունները՝ մինչև բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը:
151. Ավագանու նիստում Երևանի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը քննարկվում և ընդունվում է բյուջեի նախագծի քննարկման և ընդունման համար

սահմանված կարգով՝ մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի քսանը:

Նիստին համապատասխան պարզաբանումներ տալու համար կարող է հրավիրվել նաև աուդիտ անցկացրած կազմակերպության ներկայացուցիչը:

152. Ավագանին բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմինների:
153. Երևանի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության քննարկման և հաստատման հետ կապված՝ Օրենքով և Կանոնակարգով չկարգավորված հարցերը կանոնակարգվում են «Հայաստանի Հանրապետության բյուջետային համակարգի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:
154. Քաղաքապետը կազմում և Ավագանուն է ներկայացնում նաև Երևանի զարգացման միամյա, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ ծրագրեր և դրանց իրականացման վերաբերյալ հաշվետվություններ: Երևանի զարգացման ծրագրերը ենթակա են հրապարակման Երևանի իրավական ակտերի տեղեկագրում:
155. Երևանի զարգացման ծրագրերի առանձին բաժիններում սահմանվում են Երևանի վարչական շրջանների զարգացման ծրագրերը:
156. Երևանի բյուջեն հրապարակվում է «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: