

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ

«-----»----- 2010թ.

N-Ն

ՈՐՈՇՈՒՄ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳԸ ՆՈՐ

ԽՄԲԱԳՐՈՒԹՅԱՄԲ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության 2002 թվականի ապրիլի 3-ի ՀՕ-320 օրենքի 70-րդ հոդվածի 6-րդ մասով՝

Երևան քաղաքի ավագանին *որոշում է.*

1. Ընդունել Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել Հայաստանի Հանրապետության Երևան քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի № 1-Ն որոշումը:
3. 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

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ

ԳԼՈՒԽ 1

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Երևան քաղաքի (այսուհետ՝ Երևան) տեղական ինքնակառավարման մարմիններն են՝
 - 1) Երևանի ավագանին (այսուհետ՝ Ավագանի).
 - 2) Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ Քաղաքապետ):
2. Ավագանու մարմիններն են՝ Քաղաքապետը և Ավագանու անդամները:
3. Ավագանիում կազմավորվում են խմբակցություններ:
4. Ավագանին Երևանում տեղական ինքնակառավարման բարձրագույն մարմին է, որը վերահսկողություն է իրականացնում Քաղաքապետի գործունեության նկատմամբ:
5. Ավագանին՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությանը, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքին (այսուհետ՝ Օրենք), այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, Ավագանու կանոնակարգին (այսուհետ՝ Կանոնակարգ) 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 իր Կանոնակարգին համապատասխան՝ նստաշրջանների, նիստերի, Ավագանու խմբակցությունների (այսուհետ՝ Խմբակցություն) և մշտական հանձնաժողովների (այսուհետ՝ Հանձնաժողով) աշխատանքի միջոցով:
8. Ավագանու աշխատանքային լեզուն հայերենն է: Եթե նիստին հրավիրված անձը ելույթ է ունենում օտար լեզվով, ապա ապահովվում է դրա հայերեն թարգմանությունը:
9. Քաղաքապետն Ավագանու նստավայրում անհրաժեշտ պայմաններ է ստեղծում՝ Ավագանու բնականոն գործունեության իրականացման համար:

10. Ավագանին և Քաղաքապետը գործում են իրենց նստավայրում՝ Արգիշտիի փողոց 1 հասցեում:
 Ավագանու որոշմամբ Ավագանին իր գործունեությունը (ներառյալ՝ նիստերի անցկացումը) կարող է կազմակերպել այլ վայրում:
11. Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքն է՝ www.yerevan.am:
12. Երևանի խորհրդանիշներն են՝
 1) Երևանի զինանշանը.
 2) Երևանի դրոշը.
 3) Երևանի օրհներգը:
13. Երևանի զինանշանի և դրոշի նկարագրությունը, ինչպես նաև Երևանի օրհներգը սահմանում է Ավագանին:
14. Ավագանու, Քաղաքապետի նստավայրի շենքի վրա, Ավագանու նիստերի դահլիճում և Քաղաքապետի աշխատասենյակում տեղադրվում են Երևանի դրոշն ու զինանշանը:
15. Ավագանու, Քաղաքապետի, ինչպես նաև Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կողմից Երևանի խորհրդանիշների պարտադիր օգտագործման այլ դեպքերը և կարգը սահմանում է Ավագանին:

ԳԼՈՒԽ 2

ԱՎԱԳԱՆԻՆ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

16. Ավագանին կազմված է 65 անդամից, որոնք ընտրվում են Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված համամասնական ընտրակարգով չորս տարի ժամկետով:
17. Նորընտիր Ավագանու լիազորությունների ժամկետը սկսվում է առաջին նիստի գումարման պահից: Այդ պահից ավարտվում է նախորդ Ավագանու լիազորությունների ժամկետը:
18. Ավագանու լիազորություններն են՝
- 1) ընդունում է իր Կանոնակարգը.
 - 2) որոշում է ընդունում Կանոնակարգում փոփոխություններ, լրացումներ կատարելու մասին.
 - 3) ընտրում է Քաղաքապետին.
 - 4) որոշում է ընդունում Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ.

- 5) Քաղաքապետի ներկայացմամբ նշանակում է Քաղաքապետի տեղակալներին.
- 6) որոշում է ընդունում Երևանի քաղաքապետարանի (այսուհետ՝ Քաղաքապետարան) և վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմերի կանոնադրության, կառուցվածքի և հաստիքացուցակի վերաբերյալ.
- 7) որոշում է ընդունում Քաղաքապետի, Քաղաքապետի տեղակալների, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների, վարչական շրջանների ղեկավարների և տեղակալների, վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ.
- 8) որոշում է ընդունում Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
- 9) որոշում է ընդունում Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կանոնադրության, կառուցվածքի, աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ.
- 10) որոշում է ընդունում այն առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ, որոնց կանոնադրական կապիտալում Երևանն ունի մասնակցություն.
- 11) սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի և նրա աշխատակազմի գործունեության կարգը.
- 12) որոշում է ընդունում այն մասին, թե Երևանի ենթակայության որ կազմակերպություններն են հանձնվում վարչական շրջանների ղեկավարների ենթակայությանը.
- 13) որոշում է ընդունում այն մասին, թե որ գույքն է հանձնվում վարչական շրջանների ղեկավարների կառավարմանը.
- 14) Քաղաքապետի առաջարկությամբ սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական խորհուրդների կազմավորման և գործունեության կարգը, լիազորությունները.
- 15) Քաղաքապետի ներկայացմամբ սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի կողմից կառավարվող բազմաբնակարան շենքերի պահպանման նպատակով պարտադիր նորմերի շրջանակներում իրականացվող աշխատանքների համար անհրաժեշտ վճարների չափերը.
- 16) որոշում է ընդունում Երևանի սեփականություն համարվող գույքի կառավարման կարգի վերաբերյալ.
- 17) որոշում է ընդունում Երևանի սեփականություն համարվող գույքը 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: Նշված լիազորության իրականացման ընթացքում Ավագանին կարող է առաջնորդվել գոտիավորման սկզբունքով, ընդ որում՝ տարբեր հարկերի, տուրքերի, վճարների համար կարող են սահմանվել տարբեր գոտիավորումներ.
- 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 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 անվանումների վերաբերյալ.
- 33) սահմանում է առևտրի և սպասարկման ոլորտի կազմակերպությունների որակավորման աստիճանների չափորոշիչներն ու շնորհման կարգը.
- 34) որոշում է ընդունում Երևանում ոգելից խմիչքների և 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) իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի վերաբերյալ բնակչության կարծիքը պարզելու նպատակով, մինչև հարցի լուծումը, կարող է անցկացնել հանրային լսումներ, ինչպես նաև Քաղաքապետի, Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի կամ որևէ Խմբակցության նախաձեռնությամբ,

Ավագանու անդամների ձայների ընդհանուր թվի մեծամասնությամբ ընդունված որոշմամբ նշանակել տեղական հանրաքվե, որի արդյունքները պարտադիր բնույթ չունեն.

41) Քաղաքապետի առաջարկությամբ որոշում է ընդունում Հայաստանի Հանրապետության և օտարերկրյա քաղաքացիներին Երևանի պատվավոր քաղաքացու կոչում շնորհելու վերաբերյալ.

42) հաստատում է Քաղաքապետի կնքած՝

ա. այլ քաղաքների և վարչատարածքային միավորների հետ համագործակցության մասին պայմանագրերը.

բ. Երևանի սեփականություն համարվող գույքի օտարման և վարձակալության այն պայմանագրերը, որոնցով նախատեսված Երևանի բյուջե մուտքագրվող գումարի չափը գերազանցում է տաս միլիոն դրամը կամ եթե անշարժ գույքի մակերեսը գերազանցում է հինգ հարյուր քառակուսի մետրը,

գ. քաղաքացիաիրավական այն բոլոր պայմանագրերը, որոնցով սահմանված պայմանագրային գինը գերազանցում է քսան միլիոն դրամը:

43) տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող և Օրենսդրությամբ այլ մարմինների լիազորություններին չվերապահված հարցերի վերաբերյալ ընդունում է իրավական ակտեր.

44) իրականացնում է Օրենսդրությամբ իր իրավասություններին վերաբերող այլ լիազորություններ:

19. Կառավարությունը կարող է կրճատել Ավագանու լիազորությունների ժամկետը, եթե՝

1) հերթական նստաշրջանի ընթացքում Ավագանու նիստերը երեք ամսից ավելի չեն գումարվում.

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

3) Ավագանին հերթական նստաշրջանի երեք ամսվա ընթացքում Քաղաքապետի ներկայացրած արտահերթ քննարկման ենթակա նախագծի վերաբերյալ որոշում չի կայացնում.

4) նորընտիր Ավագանու առաջին նիստի ընթացքում՝ նիստը գումարելուց հետո երկշաբաթյա ժամկետում, Քաղաքապետի թեկնածու չի առաջադրվում կամ առաջադրված մեկ թեկնածուն չի հավաքում անհրաժեշտ թվով ձայներ:

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

21. Իր լիազորությունների ժամկետը կրճատելուց հետո Ավագանին շարունակում է լիազորությունների իրականացումը՝ մինչև նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը:
22. Լիազորությունների ժամկետը կրճատելուց հետո Ավագանին իրավունք չունի նշանակելու տեղական հանրաքվե, անվստահություն հայտնելու Քաղաքապետին, կատարելու պաշտոնների նշանակումներ, ընդունելու կամ փոփոխելու Երևանի սեփականություն համարվող գույքն օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը:
23. 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 3

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԸ

24. 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.
25. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձներն ընդունվում են նիստին ներկա Ավագանու անդամների ձայների մեծամասնությամբ, բայց ոչ պակաս, քան Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ քառորդով, բացառությամբ Օրենքով սահմանված դեպքերի:
26. Երևանի բյուջեի եկամուտները նվազեցնող կամ ծախսերն ավելացնող որոշման նախագծերն Ավագանին ընդունում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:
27. Ավագանու որոշումների, ուղերձների և հայտարարությունների ընդունումը նախաձեռնելու իրավունքը պատկանում է Ավագանու անդամին, Քաղաքապետին, Օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ Խմբակցությանը, Ավագանու անդամների մեկ երրորդին: Քաղաքապետի պահանջով իր ներկայացրած նախագիծը քննարկվում է արտահերթ:
28. Ավագանու որոշումների, ուղերձների, հայտարարությունների ընդունումը կարող է նախաձեռնել նաև Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ոչ պակաս, քան մեկ տոկոսը:

29. Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց առնվազն մեկ տոկոսի կողմից որոշումների ուղերձների, հայտարարությունների նախաձեռնությունը իրականացվում է հետևյալ կարգով՝
- 1) Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց առնվազն մեկ տոկոսի անունից նախաձեռնող խումբը գրությամբ դիմում է Քաղաքապետին՝ նախաձեռնությունը Ավագանու նիստում քննարկելու առաջարկով, որում մանրամասն շարադրվում են նախաձեռնության բովանդակությունը և հիմնավորումները: Գրությանը կից ներկայացվում է ցուցակ՝ նշելով Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրողների առնվազն մեկ տոկոսի անուն-ազգանունները, հասցեները և ստորագրությունները.
 - 2) Քաղաքապետը, նախաձեռնությունը՝ ստացման օրվանից մեկ շաբաթյա ժամկետում, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի միջոցով, տրամադրում է Ավագանու անդամներին.
 - 3) նախաձեռնության բովանդակությունը, ստացման օրվանից մեկ շաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում է Քաղաքապետարանի համացանցային կայքում.
 - 4) նախաձեռնությունը Ավագանու նիստում քննարկվում է ստացման օրվանից մեկամսյա ժամկետում՝ հարցերի քննարկման համար Կանոնակարգի 124-րդ կետով նախատեսված ընթացակարգով.
 - 5) Ավագանու նիստում նախաձեռնությունը քննարկելիս՝ նախաձեռնող խմբի ներկայացուցիչը ելույթ է ունենում որպես հիմնական զեկուցող՝ ներկայացնելով նախաձեռնությունը:
30. Նախաձեռնությամբ հանդես գալու իրավունքն իրականացվում է որոշման, հայտարարության, ուղերձի նախագիծը Ավագանու նիստում քննարկման ներկայացնելու միջոցով:
31. Որոշման նախագծին կից ներկայացվում են՝
- 1) որոշման ընդունման հիմնավորումը.
 - 2) որոշման ընդունման առնչությամբ այլ որոշումների ընդունման կամ դրա անհրաժեշտության բացակայության մասին տեղեկանքը:
32. Փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ որոշման նախագծում ներկայացվում են գործող որոշման փոփոխվող կետերը և/կամ ենթակետերը:
33. Որոշումների, ուղերձների և հայտարարությունների ընդունման նախաձեռնություններն Ավագանու նիստում քննարկվում են դրանց ստացման օրվանից ոչ ուշ, քան չորս ամսվա ընթացքում:
34. Ավագանու որոշումները ստորագրում և հրապարակում է Քաղաքապետը՝ «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով:

35. Քաղաքապետը Ավագանու ընդունած ուղերձն ստանալու օրվանից հետո՝ մեկամսյա ժամկետում, պարտավոր է քննության առնել այն և արդյունքների մասին պաշտոնապես տեղեկացնել Ավագանուն:
36. Ավագանու հայտարարությունները և ուղերձները մեկշաբաթյա ժամկետում ստորագրում և հրապարակում է Քաղաքապետը:
37. Ավագանու ակտերն ընդունվելուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, տեղադրվում են Քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:

ԳԼՈՒԽ 4

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԱՆԴԱՄԸ

38. Ավագանու անդամ կարող է ընտրվել քսանմեկ տարին լրացած, վերջին երեք տարում Երևանում մշտապես բնակվող և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրության ժամանակ ընտրելու իրավունք ունեցող յուրաքանչյուր ոք:
39. 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:
40. Կանոնակարգի 39-րդ կետով 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:
41. 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 ժամանակավոր և քննող 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 Ավագանու 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:
42. 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:
43. 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:
44. Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ղեկավարները պարտավոր են Ավագանու անդամի պահանջով հնարավոր սեղմ ժամկետում ընդունել նրան:
45. 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:
46. 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) նա մահացել է:
47. 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:

48. Ավագանու անդամը հրաժարականի մասին իր գրավոր դիմումը անձամբ ներկայացնում է Քաղաքապետին, որն այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում: Քաղաքապետը Ավագանու անդամի հրաժարականի մասին դիմումը երկօրյա ժամկետում ուղարկում է կենտրոնական ընտրական հանձնաժողով:
49. Ավագանու անդամի լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման դեպքում այդ մանդատը կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի որոշմամբ մեկշաբաթյա ժամկետում տրվում է համապատասխան կուսակցության ընտրական ցուցակի հերթական հաջորդ հորիզոնականում գտնվող անձին: Եթե վերջինս հրաժարվում է մանդատից, ապա նա հանվում է թեկնածուների ցուցակից: Եթե ցուցակում այլ թեկնածու չկա, ապա մանդատը մնում է թափուր:

ԳԼՈՒԽ 5

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԽՄԲԱԿՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

50. 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:
51. 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:
52. Ավագանու անդամը կարող է դուրս գալ Խմբակցությունից՝ այդ մասին գրավոր տեղյակ պահելով համապատասխան Խմբակցության ղեկավարին:
53. 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:
54. 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:
55. Ավագանու նիստերի դադարում Խմբակցություններին հատկացվում են առանձին հատվածներ:
56. Քաղաքապետարանում կամ Ավագանու որոշած այլ վայրում Խմբակցություններն ապահովվում են կահավորված, տեխնիկական և կապի միջոցներով հագեցված առանձին աշխատասենյակներով:

57. Խմբակցությանը տրամադրվում է ավտոմեքենա:
58. 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:
59. 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:

ԳԼՈՒԽ 6

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

60. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Ավագանու անունից վերահսկողություն իրականացնելու համար ստեղծում է չորս 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) Կրթության և սոցիալական հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է կրթության, մշակույթի, երիտասարդության, սպորտի, առողջապահության, սոցիալական ապահովության, այդ թվում նաև մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, ինչպես և հասարակայնության և արտաքին կապերի հարցերով:
 - 3) Ճարտարապետության և քաղաքաշինության հարցերի Հանձնաժողով, որը զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, հողօգտագործման, 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:

61. Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրի անդամների թվաքանակը հավասար է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի շուրջ մեկ քառորդին:
62. 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:
63. 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՝ $G_{\text{խ}} = U_{\text{խ}} / (T_{\text{խ}} + 1)$, որտեղ՝
 $G_{\text{խ}}$ –ն Խմբակցության գործակիցն է,
 $U_{\text{խ}}$ –ն Խմբակցության անդամների ընդհանուր թիվն է,
 $T_{\text{խ}}$ –ն հերթական պաշտոնի համար Խմբակցության գործակիցը հաշվելիս թեկնածու առաջադրելու իրավունքով Խմբակցությանը վերապահված Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոնների ընդհանուր թիվն է:
64. 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:
65. 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:
66. 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:

67. Ավագանու անդամների՝ որևէ Հանձնաժողովին անդամակցելու հարցը լուծում է համապատասխան Խմբակցությունը, որն էլ կարող է փոխել Հանձնաժողովներում ընդգրկված իր անդամներին 62-րդ կետում սահմանված կարգով:
68. Խմբակցությունների կողմից ձևավորած Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Քաղաքապետը:
69. Հանձնաժողովն ունի իր կանոնակարգը, որը հաստատվում է Հանձնաժողովի որոշմամբ:
70. 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:
71. Հանձնաժողովների հերթական նիստերը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են առնվազն երկու շաբաթը մեկ անգամ՝ Հանձնաժողովի սահմանած օրերին և ժամերին:
72. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է Հանձնաժողովի նիստի գումարումը:
73. 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:
74. Հանձնաժողովի նիստերը դոնբաց են: Հանձնաժողովի նիստին կարող են մասնակցել նաև Քաղաքապետը կամ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով:
75. Հանձնաժողովի նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով, որի նախագիծը կազմում և նիստից առնվազն 3 օր առաջ Հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում Հանձնաժողովի նախագահը: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:
76. 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:
77. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:
78. Քվեարկության է դրվում քննարկված հարցի վերբերյալ Ավագանուն դրական եզրակացություն ներկայացնելու մասին առաջարկությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովը դրական եզրակացություն չի ներկայացրել:
79. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա անդամների մեծամասնությունը, բայց ոչ պակաս քան մեկ քառորդը: Ձայների հավասարության դեպքում նիստը վարողի ձայնը վճռորոշ է:
80. Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքները՝ ստորագրում է Հանձնաժողովի նախագահը:
81. Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:
82. Հանձնաժողովի անդամը նիստին ներկայանալու անհնարինության դեպքում այդ մասին նախապես տեղյակ է պահում Հանձնաժողովի նախագահին:
83. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում:
84. 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:

85. 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:
86. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ աշխատակազմի աջակցությամբ: Քաղաքապետարանի աշխատակազմը Հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:
87. 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) ներկայացնում է Հանձնաժողովն այլ անձանց հետ հարաբերություններում.
 - 5) Հանձնաժողովի քննարկմանն է ներկայացնում ստացված դիմում-բողոքները և Հանձնաժողովի ընդունած որոշման համաձայն՝ ընթացք տալիս դրանց.
 - 6) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս Հանձնաժողովների և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետ.
 - 7) համակարգում է աշխատանքային խմբերի աշխատանքը.
 - 8) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:
88. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության կամ նրա պաշտոնը թափուր լինելու դեպքում նրան փոխարինում է Հանձնաժողովի նախագահի տեղակալը, իսկ դրա անհնարինության դեպքում՝ Հանձնաժողովի տարիքով ավագ անդամը:
89. 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:
90. Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խմբեր՝ սահմանելով դրանց խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը՝ ընտրելով դրանց ղեկավարներին: 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:

91. Աշխատանքային խմբեր կարող են 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:
92. Աշխատանքային խումբը գործում է Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:
93. Ավագանու առանձին որոշումների, հայտարարությունների, ուղերձների 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:
94. Ժամանակավոր հանձնաժողովը գործում է մինչև իր լիազորությունների իրականացումը, սակայն ոչ ավելի, քան 2 ամիս: Ավագանու որոշմամբ ժամանակավոր հանձնաժողովի լիազորությունները կարող են երկարաձգվել ևս 2 ամսով: Իր գործունեության արդյունքների մասին ժամանակավոր հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Ավագանու նիստում:
95. Ավագանու որևէ Խմբակցության պահանջով Երևանում տեղական ինքնակառավարմանը վերաբերող հասարակական հետաքրքրություններ կայացնող փաստեր պարզելու նպատակով ստեղծվում է ժամանակավոր քննող հանձնաժողով: Պահանջի հետ ներկայացվում է նաև հանձնաժողովի նախագահի անունը:
96. Խմբակցությունը քննող հանձնաժողով ստեղծելը կարող է նախաձեռնել օրացուցային տարվա ընթացքում մեկ անգամ:
97. Քննող հանձնաժողովը գործում է մինչև տվյալ փաստը պարզելը, սակայն ոչ ավելի, քան 6 ամիս: Իր գործունեության արդյունքների մասին եզրակացությունը քննող հանձնաժողովը սահմանված ժամկետում ներկայացնում է Ավագանու նիստում:
98. Քննող հանձնաժողովը կազմված է Խմբակցությունների հավասար թվով ներկայացուցիչներից:

99. Քննող հանձնաժողովի նիստերը հրապարակային են, հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի կեսով ընդունված որոշմամբ կարող են անցկացվել փակ նիստեր:
100. 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:
101. Ժամանակավոր և քննող հանձնաժողովների վրա համապատասխանաբար տարածվում են Հանձնաժողովների համար սահմանված դրույթները:
102. Ավագանու որոշմամբ յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանի առաջին նիստում ստեղծվում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով, որը պահպանում է իր լիազորությունները մինչև հաջորդ հերթական նստաշրջանի սկիզբը:
103. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորվում է Ավագանու նիստում՝ Խմբակցությունների կողմից ներկայացված Ավագանու անդամ հանդիսացող մեկական թեկնածուներից, եթե թեկնածուներ ներկայացրել են երեք 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 ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի կազմը ձևավորելու համար ներկայացնում է ընդհանուր երեք թեկնածու: Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողով ձևավորելու սույն կարգը գործում է նաև արտահերթ նիստեր գումարելիս:
104. Քվեարկության դրված հարցերի հեղինակ հանդիսացող ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները այդ հարցերի քվեարկության ընթացքում չեն կարող մասնակցել ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի աշխատանքներին:
105. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն իր կազմից ընտրում է հանձնաժողովի նախագահ և քարտուղար:
Եթե Ավագանիում ներկայացված են մեկից ավելի Խմբակցություններ, ապա յուրաքանչյուր հերթական նստաշրջանում ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի նախագահի թեկնածու առաջադրելու իրավունքը հաջորդաբար տրվում է մյուս Խմբակցությանը՝ ըստ նրա գործակցի մեծության, եթե Խմբակցությունների միջև չկա այլ փոխհամաձայնություն:
106. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը՝
- 1) գրանցում է նիստին ներկա և նիստից բացակայող Ավագանու անդամներին և արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը հանձնում նիստը վարողին.
 - 2) հաշվում է Ավագանու անդամների ձայները.

- 3) Կանոնակարգով սահմանված կարգով կազմակերպում է գաղտնի քվեարկությունների անցկացումը և Ավագանուն է ներկայացնում դրանց արդյունքները:
107. Ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են նրա անդամների ձայների
մեծամասնությամբ: Ձայները հավասար բաշխվելու դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

ԳԼՈՒԽ 7

ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

108. 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:
109. 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:
110. 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:
111. Հերթական նիստերի օրերը որոշում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը: 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:

112. Հերթական նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով, եթե հնարավոր չի լինում քննարկել օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերը, ապա մնացած հարցերի քննարկումը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ հերթական նիստերի համար Կանոնակարգի 111-րդ և 124-րդ կետերով սահմանված ժամին և ընթացակարգով:
113. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է Քաղաքապետը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին նիստից առնվազն երկու շաբաթ առաջ ներկայացրած նախաձեռնություններից:
114. 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:
115. 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 գանգվածային լրատվության միջոցներով, տեղադրվում Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
116. Ավագանու նիստը հրավիրում և վարում է Քաղաքապետը, իսկ նրա բացակայության ժամանակ՝ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը:
117. 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 ներկայացած 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:
118. Ավագանու նիստը հրապարակային է:
Ռազմական կամ արտակարգ դրություն հայտարարելուց բխող, քաղաքացիական պաշտպանության և արտակարգ իրավիճակներից թելադրվող միջոցառումների իրականացմանն առնչվող հարցեր քննարկելու դեպքում՝ Ավագանու նիստին ներկա անդամների ընդհանուր թվի ձայների առնվազն կեսով ընդունված որոշմամբ, կարող են անցկացվել դոմինակ քննարկումներ:
119. Քաղաքապետի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալ, ինչպես նաև պատասխանել հարցերին:
120. Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, ելույթ ունենալ և պատասխանել հարցերին:

121. Ավագանու նիստերին, Քաղաքապետի կամ Խմբակցությունների հրավերով, կարող են մասնակցել, ելույթներ ունենալ, հարցերին պատասխանել նաև այլ անձինք:
122. Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի մեկ երրորդի պահանջով Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, Քաղաքապետարանի 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:
123. Ավագանու հերթական նիստում Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով կարող են անցկացվել հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող հրատապ թեմայով քննարկումներ:
124. 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, որը արդյունքները ներկայացնում է նիստը վարողին.
 - 2) նիստը վարողը հրապարակում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների թվաքանակը: Եթե քվորումը բացակայում է, ապա նիստը վարողը հայտարարում է երեսուն րոպե 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 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՝ համապատասխան Հանձնաժողովների ներկայացուցիչները.
 - 7) հիմնական զեկուցողին ելույթի համար տրվում է մինչև տասը րոպե, իսկ հարակից զեկուցողներին՝ մինչև հինգական րոպե.
 - 8) ելույթներից հետո Ավագանու անդամները կարող են հարցեր ուղղել հիմնական և հարակից զեկուցողներին ու ստանալ պատասխաններ:

Յուրաքանչյուր հարցի ու պատասխանի 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) Ելույթների ընթացքում Ավագանու անդամները կարող են ներկայացնել նաև առաջարկություններ՝ քննարկվող հարցում փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.
- 13) մտքերի փոխանակության ավարտից հետո եզրափակիչ ելույթով հանդես են գալիս հարակից և հիմնական զեկուցողները, որոնցից յուրաքանչյուրին ելույթի համար տրվում է մինչև երեքական թույլ.
- 14) 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.
- 15) նիստը վարողը նախ քվեարկության է դնում մտքերի փոխանակության ընթացքում քննարկված հարցի վերաբերյալ Ավագանու անդամների կատարած առաջարկությունները առանձին-առանձին, որից հետո միայն քննարկված հարցը՝ ընդունված առաջարկներով հանդերձ.
- 16) Խմբակցության ղեկավարը քվեարկությունից առաջ կարող է հանդես գալ հայտարարությամբ՝ նիստում գրանցված Խմբակցության բոլոր անդամների կողմից տվյալ քվեարկությանը մասնակցելուց հրաժարվելու մասին: Մինչ քվեարկության անցկացումը՝ Խմբակցության ղեկավարի պահանջի դեպքում, հայտարարվում է ընդմիջում մինչև քսան թույլ:

- 17) Ավագանու անդամները քվեարկում են անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ:
- 18) 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:
- 19) գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն՝ ըստ նիստին գրանցված Ավագանու անդամների ցուցակի: Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են հաշվիչ հանձնաժողովի հսկողությամբ՝ նրա սահմանած ձևով ու քանակով:
- 20) 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:
- 21) գաղտնի քվեարկության անցակցման ժամկետը և տեղը, ինչպես նաև քվեարկության կազմակերպման կարգը սահմանում է ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը՝ այդ մասին տեղեկացնելով Ավագանու նիստում:
- 22) գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովը Ավագանու անդամին է հանձնում ցուցակում վերջինիս ստորագրելուց հետո:
- 23) 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»:
- 24) 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:
- 25) գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում են ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովի անդամները:
- 26) ժամանակավոր հաշվիչ հանձնաժողովն Ավագանու նիստում ներկայացնում է գաղտնի քվեարկության արդյունքները, որոնց հիման վրա նիստը վարողը հայտարարում է որոշման ընդունման կամ թեկնածուի ընտրության մասին:

125. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է Քաղաքապետի կամ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ:
126. Ավագանու անդամներն արտահերթ նիստ գումարելու նախաձեռնության մասին դիմումը իրենց ստորագրություններով ներկայացնում են Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Դիմումում նշվում են արտահերթ նիստի անցկացման ժամանակը, օրակարգը, ինչպես նաև կցվում են օրակարգային հարցերի (հարցի) վերաբերյալ ընդունվելիք որոշումների (որոշման) նախագծերն (նախագիծը) իրենց հիմնավորումներով: Նույն տեղեկությունները տրամադրվում են նաև էլեկտրոնային կրիչով:
127. 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 124-րդ կետով սահմանված կարգով:
128. Արտահերթ նիստի օրակարգը, ընդգրկված հարցերի (հարցի) վերաբերյալ ընդունվելիք որոշումների (որոշման) նախագծերը (նախագիծը) 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:
129. Ավագանու նիստերն արձանագրվում են: Այդ արձանագրությունները մեկշաբաթյա ժամկետում ենթակա են տեղադրման Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
130. 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:
131. 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: Մի

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: Խմբակցությունների ղեկավարներն ունեն նաև եզրափակիչ ելույթի իրավունք՝ մինչև հինգ րոպե տևողությամբ,
 - 5) հարցից հետո նիստը վարողը հայտարարում է հարցին պատասխանողի պաշտոնը, անուն-ազգանունը և ձայն տալիս նրան,
 - 6) յուրաքանչյուր հարցի համար նախատեսվում է մինչև երկու րոպե, իսկ պատասխանի համար՝ մինչև հինգ րոպե,
 - 7) պատասխանից հետո հարց տվողը կարող է մինչև մեկ րոպե տևողությամբ ելույթով (ռեպլիկով) արտահայտել իր վերաբերմունքը տրված պատասխանի կապակցությամբ,
 - 8) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը կարող է մինչև տասը րոպե 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 111-րդ կետով սահմանված կարգով:
132. Նիստ վարողն ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների նկատմամբ:
133. 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:
134. 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:

ԳԼՈՒԽ 8

ՔԱՂԱՔԱՊԵՏՈՒ ԵՎ ՆՐԱ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

135. Քաղաքապետը՝

- 1) տեղական ինքնակառավարման մարմին է.
- 2) ներկայացնում է Երևանը՝ որպես համայնք, Ավագանին և Քաղաքապետարանը այլ անձանց և մարմինների հետ հարաբերություններում.
- 3) ղեկավարում է Քաղաքապետարանի աշխատանքները.
- 4) Ավագանու անդամ է.
- 5) հրավիրում և վարում է Ավագանու նիստերը.
- 6) ստորագրում և հրապարակում է Ավագանու որոշումները.
- 7) հաստատում է Հանձնաժողովների կազմը.
- 8) ղեկավարվելով Օրենսդրությամբ՝ ընդունում է որոշումներ, արձակում կարգադրություններ:

136. Քաղաքապետ կարող է դառնալ երեսուն տարին լրացած, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիություն ունեցող և Ավագանու անդամ համարվող այն անձը, որը չունի այլ պետության քաղաքացիություն:

137. Քաղաքապետը չի կարող զբաղվել ձեռնարկատիրական գործունեությամբ, զբաղեցնել այլ պաշտոն պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմիններում կամ առևտրային կազմակերպություններում, կատարել վճարովի այլ աշխատանք, բացի գիտական, մանկավարժական և ստեղծագործական աշխատանքից:

138. Քաղաքապետն ընտրվում է իրեն ընտրած Ավագանու լիազորությունների ժամկետով:

139. Քաղաքապետի ընտրություններն անցկացվում են նորընտիր Ավագանու առաջին նիստի ընթացքում: Առաջին նիստն անընդհատ է, բացառությամբ

ընդմիջման ու հանգստի համար նախատեսված ժամանակի՝ մինչև Քաղաքապետի ընտրությունը:

140. Եթե Ավագանու ընտրությունների արդյունքով ընտրություններին մասնակցող կուսակցություններից մեկը ստանում է Ավագանու անդամների տեղերի հիսուն տոկոսից ավելին, ապա այդ կուսակցության թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձն 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 հիսուն տոկոսից ավելին, ապա Քաղաքապետն ընտրվում է գաղտնի քվեարկության միջոցով:
141. 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:
Քվեարկությունն անցկացվում է քվեաթերթիկների միջոցով, որում ընդգրկվում են առաջադրված բոլոր թեկնածուները: Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:
142. 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: Չայների 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:
143. 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 քառասուն տոկոսից:
144. 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 Արգիշտի 1 հասցեում: Նիստին կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

145. Նիստը վարող Ավագանու ավագ անդամը Քաղաքապետի երդմնակալությանը նվիրված Ավագանու նիստը հայտարարում է բացված և ամբիոնի մոտ է հրավիրում ընտրված Քաղաքապետին: Քաղաքապետը աջը դնելով Օրենքի վրա, ընթերցում է Օրենքով ամրագրված Քաղաքապետի երդման տեքստը և ստորագրում երդման տեքստի տակ, որին հաջորդում է մայրաքաղաքի օրհներգը: Երդման ստորագրված տեքստը 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:

146. Քաղաքապետն իրականացնում է հետևյալ ընդհանուր լիազորությունները.

- 1) կազմակերպում է Ավագանու և Քաղաքապետարանի աշխատանքները,
- 2) իր իրավասության սահմաններում միջոցներ է ձեռնարկում բնակիչների իրավունքները և ազատություններն ապահովելու համար,
- 3) Օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին,
- 4) սահմանում է Երևանի շենքերի և շինությունների համարակալումը,
- 5) Ավագանուն է ներկայացնում Երևանի սեփականություն համարվող գույքը օգտագործման տրամադրելու և օտարելու տարեկան ծրագիրը, դրան համապատասխան՝ տնօրինում է Երևանի սեփականություն համարվող գույքը,
- 6) պաշտոնի է նշանակում և պաշտոնից ազատում քաղաքային կազմակերպությունների ղեկավարներին,
- 7) նշանակում և ազատում է վարչական շրջանների ղեկավարին,

- 8) սահմանում է վարչական շրջանի ղեկավարի նստավայրը,
 - 9) Օրենքով կամ կառավարության սահմանած կարգով ինքնուրույն և սեփական պատասխանատվությամբ կազմակերպում և ղեկավարում է պետության պատվիրակած լիազորությունների իրականացումը,
 - 10) ամենամյա հաշվետվություններ է ներկայացնում հանրությանը Ավագանու, իր գործունեության և Երևանի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին: Այդ հաշվետվությունները տեղադրվում են Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում,
 - 11) վերահսկողություն է իրականացնում վարչական շրջանների ղեկավարների գործունեության նկատմամբ և պատասխանատու է նրանց լիազորությունների պատշաճ իրականացման համար,
 - 12) իրականացնում է Երևանի սեփականություն համարվող ենթակառուցվածքների կառավարումը և ապահովում դրանց շահագործումը,
 - 13) խորհրդակցական ձայնի իրավունքով կարող է մասնակցել կառավարության նիստերին,
 - 14) Ավագանուն է ներկայացնում առաջարկություն վարչական շրջանների ղեկավարներին կից հասարակական կարգով գործող խորհրդակցական խորհուրդների քանակի, անվանումների, ձևավորման և գործունեության կարգի ու լիազորությունների վերաբերյալ,
 - 15) իրականացնում է Օրենսդրությամբ սահմանված պարտադիր այլ իրավասություններ:
147. Ավագանու հետ հարաբերություններում Քաղաքապետն իրականացնում է հետևյալ պարտադիր լիազորությունները. Ավագանուն է ներկայացնում՝
- 1) առաջարկություններ՝ Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների ստեղծման, վերակազմակերպման կամ լուծարման մասին.
 - 2) Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների աշխատակիցների թվաքանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնային դրույքաչափերի մասին որոշման նախագիծը.
 - 3) Երևանի զարգացման միամյա, քառամյա, երկարաժամկետ և հատուկ ծրագրերը.
 - 4) Քաղաքապետարանի աշխատակազմի և Երևանի ենթակայության կազմակերպությունների կառուցվածքի, աշխատակիցների թվաքանակի, հաստիքացուցակի և պաշտոնային դրույքաչափերի վերաբերյալ որոշման նախագծերը և դրանցում առաջարկվող փոփոխությունները.

- 5) Երևանի բյուջեի նախագիծը և դրանում առաջարկվող փոփոխությունները.
 - 6) այն առևտրային կազմակերպությունների խորհուրդների և վերստուգիչ մարմինների կազմերի վերաբերյալ որոշման նախագծերը, որոնց կանոնադրական կապիտալում Երևանն ունի մասնակցություն.
 - 7) տեղական հարկերի և տուրքերի, ինչպես նաև Քաղաքապետարանի մատուցած ծառայությունների դիմաց գանձվող վճարների տեսակների ու դրույքաչափերի մասին որոշման նախագծերը.
 - 8) Երևանի փողոցների, պողոտաների, հրապարակների, զբոսայգիների, Երևանի ենթակայության կրթական, մշակութային և այլ կազմակերպությունների անվանման և վերանվանման որոշման նախագծերը և Օրենքով սահմանված կարգով ներկայացնում է գրանցման (բացառությամբ պատմամշակութային ու բնության հուշարձանների).
 - 9) Երևանի գլխավոր հատակագծի նախագիծը.
 - 10) Երևանի գլխավոր հատակագծին համապատասխան մշակված Երևանի առանձին տարածքների գոտիավորման նախագծերը:
148. Քաղաքապետն իրականացնում է նաև Օրենքով սահմանված պատվիրակված և կամավոր լիազորություններ:
 149. Քաղաքապետն իր իրավասության սահմաններում, ղեկավարվելով Օրենքով և Օրենսդրությամբ, ընդունում է որոշումներ, արձակում կարգադրություններ:
 150. Քաղաքապետի ակտերն ուժի մեջ են մտնում «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: Այդ ակտերը մեկշաքայա ժամկետում ենթակա են տեղադրման նաև Քաղաքապետարանի պաշտոնական համացանցային կայքում:
 151. Երևանում տեղական ինքնակառավարումն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով Քաղաքապետի որոշ լիազորություններ Օրենքով տրվում են վարչական շրջանների ղեկավարներին:
 152. Քաղաքապետի առաջարկությամբ և Ավագանու որոշմամբ վարչական շրջանի ղեկավարին կարող են պատվիրակվել նաև Քաղաքապետի այլ լիազորություններ, բացառությամբ Ավագանու հետ հարաբերություններում ունեցած լիազորությունների:
 153. Քաղաքապետն իր գործունեությունը կազմակերպում է Քաղաքապետի տեղակալների, վարչական շրջանների ղեկավարների, Քաղաքապետի խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի միջոցով:
 154. Քաղաքապետն ունի մեկ առաջին տեղակալ և կարող է ունենալ ևս ոչ ավելի, քան երեք տեղակալ:

155. Քաղաքապետի առաջին տեղակալը փոխարինում է Քաղաքապետին վերջինիս բացակայության ժամանակ:
156. Քաղաքապետի առաջին տեղակալը պետք է լինի Ավագանու անդամ:
157. Քաղաքապետի տեղակալներին Քաղաքապետի ներկայացմամբ նշանակում է Ավագանին, իսկ պաշտոնից ազատում է Քաղաքապետը:
158. Քաղաքապետը կարող է ունենալ խորհրդականներ և օգնականներ, մամուլի քարտուղար, որոնց պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է Քաղաքապետը:
159. Քաղաքապետի խորհրդականների և օգնականների թվաքանակը Քաղաքապետի ներկայացմամբ սահմանում է Ավագանին:
160. Քաղաքապետի լիազորությունները դադարում են նորընտիր Քաղաքապետի կողմից լիազորությունները ստանձնելու պահից:
161. Քաղաքապետի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարում են, եթե նա՝
- 1) կորցրել է Ավագանու անդամի ընտրական իրավունքը.
 - 2) Քաղաքապետի պաշտոնի հետ անհամատեղելի պաշտոն է զբաղեցնում.
 - 3) հրաժարական է տվել.
 - 4) կորցրել է Ավագանու անդամի լիազորությունը.
 - 5) ստացել է այլ երկրի քաղաքացիություն.
 - 6) մահացել է:
162. Քաղաքապետի լիազորությունները վաղաժամկետ դադարեցվում են՝
- 1) Ավագանու կողմից անվստահություն հայտնելու դեպքում.
 - 2) իր լիազորությունների (պարտադիր, պատվիրակված) ոչ պատշաճ իրականացման հիմքով Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրական դատարանի եզրակացության հիման վրա, կառավարության կողմից պաշտոնանկ արվելու դեպքում:
163. 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:

164. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծը հանձնվում է Քաղաքապետին, ինչպես նաև Խմբակցություններին: Խմբակցություններն այդ մասին անհապաղ տեղեկացնում են իրենց անդամներին:
165. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծը ներկայացվելուց հետո՝ երեսուներեք ժամվա ընթացքում, նախաձեռնող խմբի մեջ չմտնող Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդը կարող է ևս ներկայացնել Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու վերաբերյալ որոշման նախագիծ՝ առաջադրելով Քաղաքապետի այլ թեկնածու:
166. 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:
167. 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:
168. Քաղաքապետին անվստահություն է հայտնվում, եթե առաջադրված թեկնածուն (թեկնածուներից մեկը) ստանում է Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությունը:
169. Գործող Քաղաքապետը վայր է դնում իր լիազորությունները, իսկ նորընտիր Քաղաքապետն իր լիազորությունները ստանձնում է մեկշաբաթյա ժամկետում՝ Օրենքով սահմանված կարգով:
170. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու մասին որոշման նախագիծ ներկայացնելու նախաձեռնություն կարող է ցուցաբերվել Քաղաքապետի լիազորություններն ստանձնելուց և անվստահության հարցը քննարկելուց ոչ շուտ, քան մեկ տարի հետո:
171. Քաղաքապետին անվստահություն հայտնելու առաջարկություն չի կարող ներկայացվել ռազմական կամ արտակարգ դրության ժամանակ:
172. Քաղաքապետի լիազորությունները կառավարության կողմից վաղաժամկետ դադարեցվելուց հետո՝ մեկ տարվա ընթացքում, նույն անձը չի կարող առաջադրվել Քաղաքապետ:
173. Քաղաքապետի պաշտոնը թափուր մնալուց հետո Ավագանու սահմանած ժամկետում, սակայն ոչ ուշ, քան մեկամսյա ժամկետում, անցկացվում են Քաղաքապետի արտահերթ ընտրություններ՝ Քաղաքապետի ընտրությունների համար սահմանված կարգով:
174. Արտահերթ ընտրությունների ժամանակ Քաղաքապետի թեկնածուներ առաջադրելու իրավունքը պատկանում է Խմբակցություններին:

ԳԼՈՒԽ 9

ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵՆ ՈՒ ԶԱՐԳԱՅՄԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԸ

175. 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:
176. 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 փոփոխվում է, ապա Քաղաքապետը երկշաբաթյա ժամկետում Ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում բյուջեի համապատասխան փոփոխությունները:
177. Բյուջեի նախագիծն Ավագանու անդամներին, Խմբակցություններին և Հանձնաժողովներին է ուղարկվում Ավագանու նիստում քննարկումից առնվազն քսան օր առաջ:
178. Ավագանու անդամները, Խմբակցությունները և Հանձնաժողովները անցկացնում են նախնական քննարկումներ և տասներկուօրյա ժամկետում, բյուջեի նախագծի վերաբերյալ իրենց դիտողությունները և առաջարկները գրավոր ներկայացնում Քաղաքապետին:
179. Քաղաքապետը՝ ուսումնասիրելով ներկայացված դիտողությունները և առաջարկները, երկօրյա ժամկետում պատասխանում է դրանց և համաձայն լինելու դեպքում Ավագանու նիստին է ներկայացնում բյուջեի նախագծի խմբագրված տարբերակը՝ դրանում ընդգրկելով Ավագանու կողմից ներկայացված դիտողությունները և առաջարկները: Անհամաձայնության դեպքում հարցերը լուծվում են Հանձնաժողովների տված եզրակացությունների հիման վրա:
- Բյուջեի նախագծի վերջնական տարբերակը Ավագանու նիստին ներկայացնելիս դրան կցվում է նաև ստացված բոլոր առաջարկների վերաբերյալ ամփոփաթերթիկ, որում նշվում են.
- 1) առաջարկության հեղինակը (հեղինակները),
 - 2) բյուջեի հոդվածի (հոդվածների) համարը (համարները), որին վերաբերում է առաջարկությունը,

3) առաջարկության բովանդակությունը:

180. Ավագանու նիստում բյուջեի նախագծի վերաբերյալ հիմնական զեկույցով հանդես է գալիս Քաղաքապետը, Քաղաքապետի առաջին տեղակալը կամ ֆինանսական ստորաբաժանման ղեկավարը՝ մինչև քառասուն թույլ տևողությամբ ելույթով:
181. Մինչև քսան թույլ տևողությամբ հարակից զեկույցներով հանդես են գալիս ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողովի ներկայացուցիչը և մինչև տասական թույլ տևողությամբ՝ մյուս Հանձնաժողովների ներկայացուցիչները:
182. Հիմնական և հարակից զեկույցողներին հարցերը տրվում, ինչպես նաև մտքերի փոխանակությունը կատարվում է Կանոնակարգի 124-րդ կետով սահմանված կարգով:
183. Երևանի բյուջեն ընդունվում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի ձայների մեծամասնությամբ:
184. Երևանի բյուջեն չընդունվելու դեպքում բյուջեի նոր նախագծի քննարկման ժամկետները կարող է որոշել Ավագանին՝ համաձայնեցնելով Քաղաքապետի հետ, կամ Քաղաքապետը հրավիրելով Ավագանու արտահերթ նիստ:
185. 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:
186. Երևանի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն իրականացնում է Ավագանին, որն իրավագոր է ստուգելու յուրաքանչյուր բյուջետային գործողություն, աշխատանքների կատարման արդյունավետությունը և որակը:
187. Քաղաքապետը եռամսյակը մեկ՝ մինչև հաշվետու եռամսյակին հաջորդող ամսվա տասնհինգը, բյուջեի կատարման ընթացքի մասին հաղորդում է ներկայացնում Ավագանուն:
188. Երևանի բյուջեի կատարման վերահսկողությունն արդյունավետ իրականացնելու նպատակով՝ ընթացիկ տարվա վերջին նիստով Ավագանին որոշում է կայացնում բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ մրցութային կարգով աուդիտ անցկացնելու մասին, որի համար վճարումը կատարվում է Երևանի բյուջեից:
189. Քաղաքապետը Երևանի բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվությունը Ավագանուն է ներկայացնում մինչև հաշվետու բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի մեկը՝ նախնական քննարկումներ անցկացնելու համար:

190. Քաղաքապետի ներկայացրած բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ աուդիտորական վերստուգիչ մարմինը Ավագանուն է ներկայացնում իր ուսումնասիրությունների արդյունքները և եզրակացությունները՝ մինչև բյուջետային տարվան հաջորդող տարվա մարտի հինգը:
191. 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 հարակից զեկույցով ելույթ է ունենում նաև աուդիտ անցկացրած կազմակերպության ներկայացուցիչը, որը ներկայացնում է աուդիտի եզրակացությունը:
192. Ավագանին բյուջեի կատարման տարեկան հաշվետվության վերաբերյալ իրավախախտումներ հայտնաբերելու դեպքում կարող է դիմել համապատասխան իրավասու մարմինների:
193. 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:
194. 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 Ավագանու սահմանած կարգով:
195. Երևանի զարգացման ծրագրերի առանձին բաժիններում սահմանվում են Երևանի վարչական շրջանների զարգացման ծրագրերը:
196. Քաղաքապետը՝ Ավագանու որոշմամբ՝ բյուջեի ծախսերը կատարելու նպատակով, պետական ֆինանսների կառավարման լիազորված մարմնի համաձայնությամբ կարող է ստանալ բյուջետային վարկեր և փոխատվություններ (այլ համայնքի բյուջեից փոխատվություն ստանալու համար պահանջվում է նաև փոխատվություն տրամադրող համայնքի ավագանու համաձայնությունը):
197. Քաղաքապետը՝ Ավագանու որոշմամբ՝ պետական ֆինանսների կառավարման լիազորված մարմնի համաձայնությամբ, համայնքի սոցիալական ենթակառուցվածքը զարգացնելու նպատակով ներդրումներ կատարելու համար կարող է վարկ ստանալու պայմանագիր կնքել կամ թողարկել համայնքային արժեթղթեր: Երևանը պետական լիազորված մարմնի համաձայնությամբ կարող է վարկային պայմանագիր կնքել այն պայմանով, որ յուրաքանչյուր բյուջետային տարում վարկի մարման ծրագրով նախատեսված տարեկան գումարը՝ մայր գումարի և տոկոսավճարների հանրագումարը, չգերազանցի Երևանի բյուջեի

համապատասխան տարվա ֆոնդային մասի եկամուտների քսան տոկոսը: Տվյալ վարկային միջոցները պարտադիր ուղղվում են Երևանի բյուջեի ֆոնդային մաս:

198. Երևանի բնակչության կենսաապահովման խնդիրները լուծելու նպատակով Երևանի մատուցած ծառայությունների համար Ավագանին սահմանում է վճարներ, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ ծառայությունների սակագները հաստատում է Հանրային ծառայությունները կարգավորող հանձնաժողովը: Ծառայությունների դիմաց գանձվող գումարները ուղղվում են Երևանի բյուջե:
199. Երևանի բյուջեն հրապարակվում է «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով: