

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

« » \_\_\_\_\_ 2018 թ.

N - Ա

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ  
ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով քաղաքացիական օրենսգրքի 62-րդ հոդվածով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 4-րդ կետով և «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» օրենքով՝

Երևան քաղաքի ավագանին *որոշում է*.

1. Հաստատել՝ Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ

Հ. ՄԱՐՈՒԹՅԱՆ

**Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն**

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ**

**1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմը (այսուհետ՝ քաղաքապետարան) «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին» օրենքին համապատասխան՝ իրավաբանական անձի կարգավիճակ չունեցող համայնքային կառավարչական հիմնարկ է, որի միջոցով Երևանի քաղաքապետը (այսուհետ՝ քաղաքապետ) ու Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգով նախատեսված դեպքերում նաև Երևան քաղաքի ավագանին (այսուհետ՝ ավագանի) կազմակերպում են «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով և այլ օրենքներով ու իրավական ակտերով քաղաքապետին և ավագանուն վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացումը և բնականոն գործունեությունը:

2. Ավագանին և քաղաքապետը քաղաքապետարանի միջոցով Երևան համայնքում (այսուհետ նաև՝ Երևան) իրականացնում են օրենքով տեղական ինքնակառավարման մարմիններին վերապահված սեփական և պետության կողմից պատվիրակված լիազորությունները, համակարգում Երևանի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների գործունեությունը, կազմակերպում հանրապետական գործադիր մարմինների և դրանց՝ Երևանի տարածքային ծառայությունների հետ հարաբերությունները:

3. Քաղաքապետարանը ստեղծվում, վերակազմակերպվում և նրա գործունեությունը դադարեցվում է ավագանու որոշմամբ:

4. Քաղաքապետարանի լիազորությունները սահմանվում են «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքներով և այլ օրենքներով ու իրավական ակտերով, այդ թվում՝ ավագանու և քաղաքապետի որոշումներով ու կարգադրություններով, ինչպես նաև սույն կանոնադրությամբ:

5. Քաղաքապետարանն իր գործունեությունն իրականացնում է «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Պետական կառավարչական հիմնարկների մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքների, այլ օրենքներին և իրավական ակտերին ու սույն կանոնադրությանը համապատասխան:

6. Քաղաքապետարանն ունի ինքնուրույն հաշվեկշիռ, ամրացված գույք և իր իրավասության սահմաններում համայնքի անունից կարող է ձեռք բերել ու իրականացնել գույքային և անձնական ոչ գույքային իրավունքներ, կրել պարտականություններ, դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:

7. Քաղաքապետարանը կազմված է կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներից: Քաղաքապետարանի համակարգում ընդգրկվում են Երևանի ենթակայության հիմնարկները, ստորաբաժանները, ստորաբաժանային կառույցները, ստորաբաժանային կառույցները, ստորաբաժանային կառույցները:

8. Քաղաքապետարանի նպատակն ու խնդիրը ավագանու և քաղաքապետի՝ օրենքներով, այլ իրավական ակտերով վերապահված լիազորությունների լիարժեք և արդյունավետ իրականացման, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերություններին ավագանու և քաղաքապետի մասնակցության ապահովումն է:

9. Քաղաքապետարանը չի կարող իրականացնել ձեռնարկատիրական գործունեություն:

10. Քաղաքապետարանն իր ֆինանսական գործառնություններն իրականացնում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

11. Քաղաքապետարանի պարտավորությունների համար պատասխանատվություն է կրում Երևան համայնքը:

12. Քաղաքապետարանն ունի Հայաստանի Հանրապետության զինանշանի պատկերով և իր՝ հայերեն անվանմամբ կլոր կնիք, ձևաթղթեր, խորհրդանիշ և այլ անհատականացման միջոցներ:

13. Քաղաքապետարանը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ենթակա է հաշվառման պետական ռեգիստրի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից:

14. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի լրիվ անվանումն է՝ «Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկ:

15. Քաղաքապետարանի գտնվելու վայրն է՝ Հայաստանի Հանրապետություն, քաղաք Երևան, 0015, Արգիշտիի փողոց 1:

## 2. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

16. Քաղաքապետարանն իր նպատակների և խնդիրների իրականացման համար Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ավագանու և քաղաքապետի որոշումներով ու կարգադրություններով սահմանված կարգով իրականացնում է հետևյալ հիմնական գործառնությունները՝

1) ավագանուն և քաղաքապետին վերապահված բնագավառների իրավական կարգավորման նպատակով օրենքների ու այլ իրավական ակտերի նախագծերի մշակում և սահմանված կարգով պետական լիազոր մարմնի, ավագանու և քաղաքապետի քննարկմանը ներկայացնելը.

2) քաղաքապետի լիազորությունների իրականացման ընթացքում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքի և այլ իրավական ակտերի պահանջների կատարման ապահովում.

3) Երևանի և քաղաքապետարանի շահերի պաշտպանության ապահովում ՀՀ դատական և այլ մարմիններում.

4) Երևանի կողմից կնքված պայմանագրերի հաշվառում և գրանցում պայմանագրերի հաշվառման գրքում.

5) Երևանի կողմից կնքված պայմանագրով մյուս կողմի համար նախատեսված պարտավորությունների կատարման նկատմամբ հսկողության իրականացում.

6) օրենքով սահմանված կարգով գույքահարկի ու հողի հարկի գանձման կազմակերպում, ինչպես նաև տեղական հարկերի և տուրքերի և մատուցած ծառայությունների դիմաց վճարների, Երևանի սեփականություն համարվող գույքի վարձակալությունից և օտարումից մուտքերի գանձման ու հսկման իրականացում.

7) Երևանի բյուջեի հարկերը և օրենքով սահմանված այլ մուտքերը չվճարող անձանց նկատմամբ օրենքով սահմանված կարգով համապատասխան միջոցների կիրառման ապահովում.

- 8) Երևանի տնօրինության, տիրապետման և օգտագործման ներքո գտնվող գույքի կառավարման իրականացում.
- 9) Երևանի զարգացման ու ներդրումների իրականացման ծրագրերի մշակման և դրանց իրագործման աջակցում և ապահովում.
- 10) քաղաքային նշանակության գոյություն ունեցող քաղաքաշինական օբյեկտներում, ինչպես նաև՝ տրանսպորտում, հաշմանդամների և բնակչության սակավաշարժ խմբերի ազատ տեղաշարժման համար պայմաններ ստեղծելու ծրագրի մշակում և իրականացում.
- 11) Երևանի տարածքում գտնվող շենքերի, շինությունների նպատակային օգտագործման և պահպանման նկատմամբ հսկողության իրականացում.
- 12) Երևանի գլխավոր հատակագծի, քաղաքաշինական կանոնադրության նախագծերի կազմում.
- 13) Բազմաբնույթ կադաստրի (անտառային, քաղաքաշինական, կապի, տրանսպորտի, հուշարձանների և այլն) վարման աշխատանքների իրականացում.
- 14) զանցանքների կանխարգելման, նվազեցման, կանխման և բացահայտման միջոցառումների իրականացում.
- 15) Երևանում հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կազմակերպման հետ կապված միջոցառումների իրականացում.
- 16) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով Երևանի վարչական տարածքում գտնվող հողերի ընթացիկ հաշվառման իրականացում, Երևանի հողային հաշվեկշռի կազմման աշխատանքների իրականացում.
- 17) Երևանի ենթակայության դպրոցների, մանկապարտեզների, ակումբների, մշակույթի տների, գրադարանների, կրթական և մշակութային այլ կազմակերպությունների գործունեության, դրանց շահագործման և նորոգման աշխատանքների կազմակերպում.
- 18) Երևանի սեփականություն համարվող առողջապահական, մարզական և այլ կազմակերպությունների կառավարման աշխատանքների կազմակերպում.
- 19) պետական սոցիալական ապահովության ծրագրերի իրականացման աջակցման աշխատանքների իրականացում.
- 20) շրջակա միջավայրի պահպանության համայնքային ծրագրերի իրականացմանն ուղղված և բնապահպանական պետական ծրագրերով նախատեսված աշխատանքների իրականացում.
- 21) օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով գորակոչի, գորահավաքի ու վարժական հավաքների կազմակերպմանը քաղաքապետի մասնակցության ապահովում.
- 22) ավագանու և քաղաքապետի գործունեության և Երևանի ընդհանուր սոցիալ-տնտեսական վիճակի մասին ամենամյա հաշվետվությունների կազմման աշխատանքների իրականացում.
- 23) Երևանի սեփականություն համարվող ենթակառուցվածքների կառավարման իրականացման և դրանց շահագործման ապահովման աշխատանքների իրականացում.
- 24) Երևանի բնակիչների և տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքները և ազատություններն ապահովելու համար միջոցների ձեռնարկում.
- 25) քաղաքապետարանի տեղեկատվական, քաղաքականության և հասարակայնության հետ կապերի կազմակերպում ու իրականացում.
- 26) Երևանի իրավասությանը վերապահված բնագավառներում այլ քաղաքների և միջազգային կազմակերպությունների հետ սահմանված կարգով համագործակցության ապահովում.
- 27) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում և կարգով Երևանի ենթակայության առևտրային կազմակերպություններում մասնակցի (բաժնետիրոջ) լիազորությունների իրականացման կազմակերպում.

28) ավագանու, քաղաքապետի և քաղաքապետարանի գործունեությանը վերաբերող՝ քաղաքացիների առաջարկությունների քննարկում.

29) Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ավագանու և քաղաքապետի որոշումներով նախատեսված այլ գործառնությունների իրականացում:

### 3. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄԸ

17. Քաղաքապետարանի ղեկավարումն (կառավարումը) իրականացնում է քաղաքապետը՝ օրենքով, այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

18. Քաղաքապետ ընտրվում է իրեն ընտրած ավագանու լիազորությունների ողջ ժամկետով՝ «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

19. Քաղաքապետարանի գործունեության կազմակերպումն ու ղեկավարումն իրականացնում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

20. Քաղաքապետարանում իրականացվում է համայնքային ծառայություն: Քաղաքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայությունը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» և «Հանրային ծառայության մասին» օրենքներով:

21. 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) իր իրավասության սահմաններում, ղեկավարվելով օրենսդրությամբ, ընդունում է որոշումներ, արձակում կարգադրություններ, տալիս է Երևան համայնքի անունից հանդես գալու լիազորագրեր, այդ թվում՝ նաև վերալիազորման իրավունքով լիազորագրեր.

6) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով ավագանու քննարկմանն է ներկայացնում վերջինիս կողմից ընդունվող որոշումների նախագծերը.

7) օրենքին և սույն կանոնադրությանը համապատասխան սահմանում է քաղաքապետարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների իրավասությունների սահմանները.

8) սահմանում է աշխատանքի բաշխումն իր տեղակալների միջև.

9) իր գործունեությունը կազմակերպում է քաղաքապետի տեղակալի (տեղակալների), Երևանի գլխավոր ճարտարապետի, վարչական շրջանների ղեկավարների, քաղաքապետի խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, քաղաքապետարանի, համայնքային հիմնարկների, Երևանի ենթակայության առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով.

10) օրենքով սահմանված կարգով նշանակում և ազատում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին, կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներին.

11) պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է քաղաքային կազմակերպությունների ղեկավարներին.

12) նշանակում և ազատում է վարչական շրջանի ղեկավարներին.

13) օրենքով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված իր լիազորությունների սահմաններում կասեցնում կամ ուժը կորցրած է ճանաչում իր տեղակալների, Երևանի գլխավոր ճարտարապետի, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի, Երևան քաղաքի վարչական շրջանների ղեկավարներին, ինչպես նաև Երևանի ենթակայության

համայնքային ոչ առևտրային կազմակերպությունների ղեկավարների՝ օրենսդրության պահանջներին հակասող որոշումները, կարգադրությունները, հրամանները, հրահանգները, հանձնարարագրերը և ցուցումները.

14) վերահսկողություն է իրականացնում վարչական շրջանի ղեկավարի գործունեության նկատմամբ և պատասխանատու է նրա լիազորությունների պատշաճ իրականացման համար.

15) իրականացնում է Երևանի սեփականություն համարվող ենթակառուցվածքների կառավարումը և ապահովում դրանց շահագործումը.

16) օրենքով նախատեսված դեպքերում և կարգով նշանակումներ է կատարում աշխատակազմի համայնքային ծառայության պաշտոններում, ինչպես նաև համայնքային ծառայության պաշտոններ զբաղեցնող անձանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի կամ կարգապահական տույժի միջոցներ.

17) օրենքով նախատեսված դեպքում շնորհում է Հայաստանի Հանրապետության համայնքային ծառայության դասային աստիճաններ, զրկում է դասային աստիճաններից.

18) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով նախատեսված այլ լիազորություններ:

22. Քաղաքապետն ունի մեկ առաջին տեղակալ և կարող է ունենալ ևս ոչ ավելի, քան 3 տեղակալ, որոնք՝

1) համակարգում են քաղաքապետարանի, Երևանի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների աշխատանքները՝ քաղաքապետի կողմից իրենց հանձնարարված բնագավառներում.

2) իրենց լիազորությունների սահմաններում համակարգում են քաղաքապետին օրենքով և այլ իրավական ակտերով վերապահված բնագավառներում քաղաքականության ապահովման համար անհրաժեշտ՝ քաղաքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների, ինչպես նաև Երևանի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների միջոցով իրականացվող աշխատանքները՝ տալով ցուցումներ և հանձնարարականներ.

3) քաղաքապետարանի նպատակներին և խնդիրներին համապատասխան սահմանում են իրենց հանձնարարված բնագավառների՝ քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումներին տրվող կոնկրետ հանձնարարականները և առաջադրանքները, իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ վերահսկողություն.

4) քաղաքապետի հանձնարարությամբ իրականացնում են ավագանու և քաղաքապետի մոտ քննարկվելիք հարցերի նախապատրաստումը և դրանց նախնական քննարկումը.

5) համակարգում են իրենց հանձնարարված բնագավառներում քաղաքապետարանի ստորաբաժանումների, ինչպես նաև Երևանի ենթակայության հիմնարկների, առևտրային և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող աշխատանքների մասնագիտական ուսումնասիրությունները և աշխատանքների ընթացքի օպերատիվ վերլուծությունը.

6) իրենց լիազորությունների սահմաններում համագործակցում են պետական կառավարման և այլ մարմինների, կազմակերպությունների ու հիմնարկների հետ.

7) իրենց հանձնարարված բնագավառներում համակարգում են համապատասխան զարգացման ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքները.

8) պարբերաբար քաղաքապետին են ներկայացնում տեղեկատվություն իրենց կողմից հանձնարարված բնագավառներում տիրող վիճակի մասին.

9) ապահովում են իրենց կողմից հանձնարարված բնագավառներում ավագանու և քաղաքապետի որոշումների ու կարգադրությունների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունն ու արդյունքների մասին տեղեկացնում քաղաքապետին.

10) քաղաքապետին և քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին ներկայացնում են առաջարկություններ նրանց իրավասությանը վերապահված հարցերի վերաբերյալ.

11) քաղաքապետի հանձնարարությամբ իրականացնում են այլ գործառույթներ:

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

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

25. Երևան քաղաքն ունի Երևանի գլխավոր ճարտարապետ, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է քաղաքապետը:

26. Երևանի գլխավոր ճարտարապետը

1) քաղաքապետի հանձնարարությամբ իրականացնում է ավագանու և քաղաքապետի մոտ քննարկվելիք քաղաքաշինության վերաբերյալ հարցերի նախապատրաստումը և դրանց նախնական քննարկումը.

2) կազմակերպում և ապահովում է քաղաքաշինության և ճարտարապետության ոլորտների զարգացումն ապահովող և գործունեությունը կանոնակարգող իրավական ակտերի նախագծերի մշակումը, ներկայացնում առաջարկություններ քաղաքաշինական գործունեության կանոնակարգման վերաբերյալ.

3) ապահովում է քաղաքապետարանի քաղաքաշինության ոլորտի զարգացման և գործունեության ամենամյա և հնգամյա աշխատանքային ծրագրերի մշակումը.

4) ապահովում է քաղաքի առանձին հատվածների կառուցապատման և վերակառուցման քաղաքաշինական և ներդրումային ծրագրերի մշակումը, հետևողական աշխատանքներ է իրականացնում մայրաքաղաքի ներդրումային վարկանիշի ձևավորման ուղղությամբ.

5) ապահովում է Երևանի գլխավոր հատակագծի իրականացման միջոցառումների ծրագրի մշակումը և իրագործումը.

6) ապահովում է մայրաքաղաքի քաղաքաշինական զարգացման հայեցակարգի, ինչպես նաև կանխատեսումային ծրագրերի մշակումը.

7) քաղաքաշինական գործունեության իրականացման ընթացքում ապահովում է քաղաքի տարածքի օգտագործման համապատասխանությունը հաստատված քաղաքաշինական ծրագրային փաստաթղթերին.

8) օժանդակում է Երևանի քաղաքաշինական կադաստրի համակարգի ձևավորման և գործունեության կազմակերպման աշխատանքներին.

9) քաղաքապետի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ:

27. Երևանի գլխավոր ճարտարապետը կարող է ունենալ օգնական, որին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է քաղաքապետը:

28. Քաղաքապետն ունի խորհրդականներ, օգնականներ, մամուլի քարտուղար, որոնց միջև պարտականությունների բաշխումը կատարում է քաղաքապետը: Քաղաքապետի խորհրդականներին, օգնականներին և մամուլի քարտուղարին պաշտոնի նշանակում և պաշտոնից ազատում է քաղաքապետը:

29. Քաղաքապետի խորհրդականը

1) համաձայնեցնելով քաղաքապետի հետ՝ կազմում է իր աշխատանքային ծրագիրը.

2) պարբերաբար քաղաքապետին է ներկայացնում զեկուցումներ, անհրաժեշտ վերլուծական նյութեր իրեն հանձնարարված բնագավառներում տիրող իրավիճակի, երևույթների և իրադարձությունների մասին և առաջարկություններ առկա հիմնահարցերի լուծման վերաբերյալ.

3) քաղաքապետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, կազմակերպություններում՝ իրեն հանձնարարված բնագավառների վերաբերող հարցերի քննարկմանը.

4) քաղաքապետի հանձնարարությամբ հրավիրում է խորհրդակցություն, կազմակերպում իրեն հանձնարարված հարցերի քննարկումներ:

5) կատարում է քաղաքապետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

**30. Քաղաքապետի օգնականը**

1) կազմակերպական, տեղեկատվական և տեխնիկական աջակցություն է ցուցաբերում քաղաքապետին:

2) համաձայնեցնելով քաղաքապետի հետ՝ կազմակերպում է քաղաքապետի ընթացիկ և հեռանկարային աշխատանքների ծրագրերի նախապատրաստումը և դրանք ներկայացնում քաղաքապետին:

3) կազմակերպում է քաղաքապետի խորհրդակցությունների, հանդիպումների, այցերի և ուղևորությունների նախապատրաստումը:

4) համագործակցելով քաղաքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների հետ՝ քաղաքապետի համար նախապատրաստում է տեղեկատվական և վերլուծական նյութեր:

5) նախապատրաստում և քաղաքապետին է ներկայացնում առաջարկություններ աշխատանքային ծրագրերի վերաբերյալ:

6) կատարում է քաղաքապետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

**31. Քաղաքապետի մամուլի քարտուղարը**

1) քաղաքապետի պաշտոնական տեսակետները ներկայացնում է տեղեկատվության միջոցներին:

2) անցկացնում է ասուլիսներ և ճեպագրույցներ:

3) իր գործունեության ծրագրման և իրականացման վերաբերյալ առաջարկություններ ու վերլուծություններ է ներկայացնում քաղաքապետին և քաղաքապետի հետ համաձայնեցնելուց հետո հետևում դրանց իրականացմանը:

4) կազմակերպում է քաղաքապետի հարցազրույցները, ասուլիսները ու հանդիպումները մամուլի և զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների ներկայացուցիչների հետ:

5) քաղաքապետի հանձնարարությամբ հանդես է գալիս հայտարարություններով, պարզաբանումներով, հերքումներով:

6) կատարում է քաղաքապետի կողմից տրված այլ հանձնարարականներ:

**32. Քաղաքապետի սահմանած գործառույթները և հանձնարարականները** կատարելիս՝ քաղաքապետի խորհրդականները, օգնականներ, մամուլի քարտուղարը համագործակցում են միմյանց, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի, նրա տեղակալի և քաղաքապետարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարների հետ:

**33. Ավագանին՝**

1) վերակազմակերպում և դադարեցնում է քաղաքապետարանի գործունեությունը:

2) հաստատում է քաղաքապետարանի կանոնադրությունը և դրանում կատարվող փոփոխությունները:

3) որոշում է քաղաքապետարանին հանձնվող գույքի կազմը և չափը:

4) հաստատում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքը, աշխատակիցների քանակը, հաստիքացուցակը և պաշտոնական դրույքաչափերը:

5) սահմանում է քաղաքապետի, նրա տեղակալների, խորհրդականների, օգնականների, մամուլի քարտուղարի, քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատակիցների պաշտոնային դրույքաչափերը:

6) իրականացնում է օրենքով վերապահված այլ լիազորություններ:

**34. Աշխատակազմի ընթացիկ գործունեության ղեկավարումն** իրականացնում է աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրենքով, իրավական այլ ակտերով, քաղաքապետի

որոշումներով, սույն կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունների սահմաններում:

**35.** Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) իր իրավասության շրջանակում կազմակերպում է քաղաքապետարանի գործունեությունը և իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը.

2) ապահովում է ավագանու և քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների կատարման ընթացքը, դրանց մասին զեկուցում քաղաքապետին.

3) մշակում և քաղաքապետի հաստատմանն է ներկայացնում քաղաքապետարանի աշխատանքային տարեկան և եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է քաղաքապետին.

4) ապահովում է Երևանի բյուջետային ծախսերի կատարումը.

5) կազմակերպում է Երևանի բնակիչների ընդունելությունը, նրանց առաջարկությունների, դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը.

6) ապահովում է քաղաքապետարանի հաշվապահական հաշվառումը վարելը, միջոցներ է ձեռնարկում ստուգումների արդյունքում արձանագրված խախտումների վերացման համար.

7) քաղաքապետի ստորագրությանն է ներկայացնում քաղաքապետի որոշումների և կարգադրությունների նախագծերը, ստորագրում է քաղաքապետի որոշումների և կարգադրությունների հավելվածները.

8) իր իրավասության սահմաններում, ղեկավարվելով օրենսդրությամբ, ընդունում է հրամաններ.

9) քաղաքապետի հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված (բացառությամբ՝ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի) ստորաբաժանումների կանոնադրությունները.

10) ապահովում է քաղաքապետարանում համայնքային ծառայության մասին օրենսդրությանը և այլ իրավական ակտերին համապատասխան՝ անձնակազմի կառավարման հետ կապված գործառույթների իրականացումը.

11) իրականացնում է քաղաքապետարանում համայնքային ծառայության թափուր պաշտոններ զբաղեցնելու համար անցկացվող մրցույթների, ինչպես նաև աշխատակազմում համայնքային ծառայողների վերապատրաստման ու ատեստավորման նախապատրաստական աշխատանքները.

12) օրենսդրությամբ սահմանված կարգով աշխատանքի նշանակում և աշխատանքից ազատում է քաղաքապետարանի աշխատողներին, նրանց նկատմամբ կիրառում խրախուսանքի և կարգապահական տույժի միջոցներ.

13) աշխատանքի ընդունում և աշխատանքից ազատում է քաղաքապետարանի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց.

14) կազմակերպում է քաղաքապետարանում քննարկումների և խորհրդակցությունների անցկացումը.

15) կազմակերպում է քաղաքապետարանում գործավարության և տեխնիկական սպասարկման աշխատանքները.

16) իրականացնում է օրենքով և այլ իրավական ակտերով սահմանված լիազորություններ:

**36.** Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կրում է պատասխանատվություն օրենքների, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության պահանջները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար:

**37.** Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի բացակայության կամ պաշտոնական պարտականությունների լիարժեք կատարման անհնարինության դեպքում նրան

փոխարինում է նրա տեղակալը, կամ՝ օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ այլ պաշտոնատար անձ՝ քաղաքապետի որոշմամբ:

**38.** Քաղաքապետարանի գլխավոր ֆինանսիստը ղեկավարում է քաղաքապետարանի ֆինանսական և հաշվապահական ծառայությունները, գործում է քաղաքապետի անմիջական ենթակայությամբ և իրականացնում «Գանձապետական համակարգի մասին» օրենքով իր վրա դրված լիազորությունները:

**39.** Քաղաքապետարանի գլխավոր ֆինանսիստն իր իրավասությունների սահմաններում պատասխանատու է հաշվապահական հաշվառումը վարելու, քաղաքապետարանի ֆինանսական (բյուջետային), հարկային, վիճակագրական, պարտադիր վճարների մասին հաշվետվությունները ժամանակին կազմելու համար:

#### **4. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳՈՒՅՔԸ**

**40.** Քաղաքապետարանի գույքը ձևավորվում է Երևան համայնքի սեփականությանը փոխանցված և (կամ) համարվող գույքից, որը քաղաքապետարանի տիրապետմանը, տնօրինմանը և օգտագործմանը հանձնվում է (ամրացվում է) ավագանու համապատասխան որոշմամբ: Քաղաքապետարանի գույքը ենթակա է հաշվառման նրա հաշվեկշռում:

**41.** Ավագանին իրավունք ունի ցանկացած ժամանակ վերցնելու քաղաքապետարանի գույքը:

**42.** Քաղաքապետարանն իրավունք ունի օրենսդրությամբ, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ նախատեսված դեպքերում և կարգով, իր գործունեության նպատակներին ու գույքի նշանակությանը համապատասխան օգտագործելու, տիրապետելու և տնօրինելու իրեն հանձնված գույքը:

**43.** Քաղաքապետարանի կարիքների համար գնումները կատարվում են «Գնումների մասին» օրենքով սահմանված կարգով:

#### **5. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

**44.** Քաղաքապետարանի կառուցվածքը ներառում է նրա կառուցվածքային ստորաբաժանումները (վարչություններ, բաժիններ, քարտուղարություն) և առանձնացված ստորաբաժանումները (վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմ, բաժին, ծառայություն և այլն):

**45.** Քաղաքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն ունեն կանոնադրություններ, որոնք հաստատվում են քաղաքապետի կողմից, բացառությամբ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի, սոցիալական աջակցության և քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման տարածքային բաժինների կանոնադրությունների:

**46.** Քաղաքապետարանի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումներն իրենց գործառույթներն իրականացնում են «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին», «Տեղական ինքնակառավարման մասին», «Համայնքային ծառայության մասին», «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքներին, այլ օրենքներին և իրավական ակտերին, սույն կանոնադրությանը և ստորաբաժանման կանոնադրությունը համապատասխան:

#### **6. ՀԱՇՎԱՊԱՀԱԿԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ**

**47.** Քաղաքապետարանն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վարում է հաշվապահական հաշվառումը և հաշվառման մարմիններ է ներկայացնում

ֆինանսական, հարկային, մաքսային, պարտադիր վճարների, վիճակագրական հաշվետվություններ, հաշվարկներ, հայտարարագրեր:

**48.** Քաղաքապետարանի գործունեության տարեկան ֆինանսական հաշվետվությունների հավաստիությունը կարող է ենթարկվել աուդիտի (վերստուգման)՝ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

## **7. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ՎԵՐԱԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ**

**49.** Քաղաքապետարանի վերակազմակերպման և նրա գործունեության դադարման կարգն ու պայմանները սահմանվում են օրենքով և այլ իրավական ակտերով:

## ՏԵՂԵԿԱՆՔ- ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ

### «ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 6-րդ հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ Երևանում տեղական ինքնակառավարման հետ կապված՝ նշված օրենքով չկարգավորվող հարաբերությունները կարգավորվում են «Տեղական ինքնակառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով այնքանով, որքանով դրանք չեն հակասում նշված օրենքին:

«Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի համաձայն՝ համայնքի ղեկավարն իր պաշտոնն ստանձնելու օրվանից ոչ ուշ, քան մեկ ամսվա ընթացքում, մշակում և համայնքի ավագանու հաստատմանն է ներկայացնում աշխատակազմի, համայնքային հիմնարկների և ոչ առևտրային կազմակերպությունների կանոնադրությունները, կառուցվածքները (համապատասխան ստորաբաժանումներ նախատեսված լինելու դեպքում), աշխատողների քանակը, հաստիքացուցակն ու պաշտոնային դրույքաչափերը:

Հիմք ընդունելով «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 29-րդ հոդվածի 1-ին մասի պահանջները, մշակվել էր «Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու և Երևան քաղաքի ավագանու 2013 թվականի հունիսի 15-ի N 11-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագիծը, որը՝ համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 6-րդ հոդվածի պահանջների՝ ներկայացվել է ՀՀ արդարադատության նախարարություն՝ պետական-իրավական փորձաքննության ենթարկելու նպատակով:

ՀՀ արդարադատության նախարարության պետական փորձագիտական եզրակացության համաձայն՝ նախագիծն ամբողջությամբ անհրաժեշտ է խմբագրել և վերաշարադրել հաշվի առնելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 2-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին, 3-րդ և 5-րդ կետերի, 6-րդ հոդվածի պահանջները, մասնավորապես, նախագծի Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելուն վերաբերող դրույթները նորմատիվ բնույթի չեն, ուստի դրանք անհրաժեշտ է առանձնացնել և ընդունել այլ բնույթի ակտով, որը ՀՀ արդարադատության նախարարություն ներկայացնելու անհրաժեշտություն չկա՝ համաձայն «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի պահանջների:

Ինչ վերաբերում է Երևան քաղաքի ավագանու 2013 թվականի հունիսի 15-ի թիվ 11-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելուն, ապա այն որպես նորմատիվ բնույթի իրավական ակտ անհրաժեշտ է ներկայացնել ՀՀ արդարադատության նախարարություն՝ պետական փորձագիտական եզրակացություն ստանալու նպատակով:

Ելնելով վերոգրյալից, «Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու և Երևան քաղաքի ավագանու 2013 թվականի հունիսի 15-ի N 11-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագիծն ամբողջությամբ խմբագրվել և վերաշարադրվել է՝ առանձնացվել է «Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագիծը, որը ներկայացվում է ավագանու քննարկմանը և ունի անհատական բնույթ: Նշված նախագիծն ընդունելուց հետո Երևան քաղաքի ավագանու քննարկմանը կներկայացվի «Երևան քաղաքի ավագանու 2013 թվականի հունիսի 15-ի N 11-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագիծը:

**Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ**

«Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ անհրաժեշտություն կառաջանա ընդունել «Երևան քաղաքի ավագանու **2013** թվականի հունիսի **15**-ի **N 11**-Ն որոշման մեջ փոփոխություն կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշում:

**Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք**

**«ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՅՈՒԹՅԱՄԲ ԵՐԵՎԱՆԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՍՈՒՏՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐՈՒՄ ՍՊԱՍՎԵԼԻՔ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ**

«Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությունը հաստատելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման կապակցությամբ Երևանի բյուջեի եկամուտներում և ծախսերում փոփոխություններ չեն սպասվում:

**ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏ**

**Հ. ՄԱՐՈՒԹՅԱՆ**