ՆԱԽԱԳԻԾ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆԻ

«__»_____2023թ. **N_____-Ն**

ՈՐՈՇՈՒՄ

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

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ և 34-րդ հոդվածներով՝

Երևան քաղաքի ավագանին որոշում է.

1. Երևան քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի «Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը ընդունելու մասին» N 1-Ն որոշման (այսուհետ՝ Որոշում) մեջ կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) Որոշման 1-ին կետը շարադրել նոր խմբագրությամբ.

«1. Ընդունել Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը՝ համաձայն հավելվածի:».

2) Որոշմամբ հաստատված հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող օրվանից:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ **ԼԵՎՈՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ**

«__»_____ 2023թ.
ք. Երևան

Հավելված
Երևան քաղաքի ավագանու
_____ « » N –Ն որոշման

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

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԿԱՆՈՆԱԿԱՐԳ
1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

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

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

3. Ավագանու կազմը, ընտրության կարգը, լիազորությունների ստանձման ժամկետները և իրականացման կարգը սահմանված են Օրենքով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:

4. Ավագանու լիազորությունները սահմանված են Օրենքով, «Տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքով, այլ օրենքներով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:

5. Ավագանիում ստեղծվում են Խմբակցություններ (այսուհետ՝ Խմբակցություններ):

6. Ավագանու խմբակցություններն ստեղծվում, դրանց գործունեությունը դադարում է, կազմերը փոփոխվում են, ինչպես նաև դրանց բնականոն գործունեությունը իրականացվում է Օրենքով սահմանված կարգով:

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

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

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

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

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

12. Ավագանու անդամի իրավունքները, պարտականությունները, լիազորությունների վաղաժամկետ դադարեցման և դադարման դեպքերը և ընթացակարգերը սահմանված են Օրենքով, այլ օրենքներով, սույն կանոնակարգով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով:

13. Ավագանու անդամն իր պարտականությունների կատարման հետևանքով առաջացած ծախսերի դիմաց՝ իր ցանկությամբ և Ավագանու որոշմամբ կարող է ստանալ ամսական դրամական փոխհատուցում՝ Օրենքով նախատեսված չափով:

14. Ավագանու անդամին իր լիազորությունների ժամկետով տրվում է Ավագանու անդամի վկայական:

2. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԸ ԵՎ ԴՐԱՆՑ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

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

16. Ավագանու որոշումները, հայտարարությունները և ուղերձները (այսուհետ՝ Իրավական ակտ) նախաձեռնվում, քննարկվում և ընդունվում են Օրենքով և այլ նորմատիվ իրավական ակտերով սահմանված կարգով:

17. Իրավական ակտի նախագիծը ստորագրվում է հեղինակի կամ հեղինակների կողմից, որին կից ներկայացվում են դրա ընդունման անհրաժեշտության տեղեկանք-հիմնավորումը, Իրավական ակտի նախագծի էլեկտրոնային կրիչը:

18. Ավագանու հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը կազմում է Քաղաքապետի կողմից հերթական նիստից առնվազն 14 օր առաջ: Օրակարգի նախագծում ներառված հարցերը Քաղաքապետի կողմից նշվում են որպես զեկուցվող կամ չզեկուցվող՝ կախված հարցի քննարկման անհրաժեշտությունից:

19. Քաղաքապետի որոշմամբ անհետաձգելի համարված իրավական ակտերի նախագծերը օրակարգում ներառվում են Օրենքով սահմանված ժամկետներում:

20. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝ օրակարգի նախագծում ներառված Իրավական ակտերի նախագծերը մեկօրյա ժամկետում տրամադրում է Ավագանու անդամներին՝ Ավագանու նստավայրում թղթային տարբերակով առձեռն կամ էլեկտրոնային փոստի հասցեներին կամ Քաղաքապետարանի ներքին աշխատանքային ծրագրով ուղարկելու միջոցով:

21. Քաղաքապետը օրակարգի նախագծից հաստատելու պահից մեկօրյա ժամկետում Ավագանու մշտական հանձնաժողովների (այսուհետ՝ Հանձնաժողով)

կազմից նշանակում է գլխադասային հանձնաժողով, ինչի վերաբերյալ նույն օրը տեղեկացնում է տվյալ Հանձնաժողովի նախագահին: Գլխադասային հանձնաժողով նշանակվում է Ավագանու այն մշտական հանձնաժողովը, որի իրավասությանն է վերաբերում Իրավական ակտի նախագծով ներկայացված հարցի քննարկումը:

22. Քաղաքապետը, Խմբակցությունները, Ավագանու անդամները և Ավագանու Հանձնաժողովները, բացառությամբ՝ գլխադասային հանձնաժողովի, Իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ իրենց առաջարկությունները, դիտողությունները, եզրակացությունները Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին են ներկայացնում հերթական նիստից առնվազն տաս օր առաջ՝ նախաձեռնության հեղինակին և գլխադասային հանձնաժողովին նույն օրը տրամադրելու համար: Գլխադասային հանձնաժողովը նախաձեռնության վերաբերյալ իր եզրակացությունը Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին է ներկայացնում Ավագանու հերթական նիստից առնվազն երեք օր առաջ, իսկ անհետաձգելի համարվող նախագծի դեպքում՝ առնվազն 1 ժամ առաջ՝ նախաձեռնության հեղինակին նույն օրը տրամադրելու համար:

23. Ստացված եզրակացությունների, առաջարկությունների և դիտողությունների հիման վրա նախաձեռնության հեղինակը ոչ ուշ քան հերթական նիստից երկու օր առաջ, իր հայեցողությամբ, լրամշակում է իրավական ակտի նախագիծը և ներկայացնում Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին: Նախաձեռնության հեղինակը լրամշակված նախագծին կցում է ամփոփաթերթ, որում նշվում են նախագծի վերաբերյալ ստացված առաջարկությունները և դիտողությունները ընդունելու կամ չընդունելու իր հիմնավորումները: Եթե առաջարկություններ և դիտողություններ չեն ներկայացվել, ապա այդ մասին ևս նշվում է տեղեկանք-ամփոփաթերթում:

24. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը Կանոնակարգի 23-րդ կետում նշված փաստաթղթերը ստանալու օրը ներկայացնում է Քաղաքապետին՝ հերթական նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար: Քաղաքապետը ներկայացված Իրավական ակտի նախագիծը կարող է չընդգրկել Ավագանու նիստի օրակարգ, եթե գլխադասային կամ մյուս Հանձնաժողովներից ստացված եզրակացությամբ կամ Ավագանու անդամների առաջարկներով հիմնավորվում է, որ նշված Իրավական ակտի ընդունումը դուրս է Ավագանու իրավասությունից: Այդ մասին Քաղաքապետը եռօրյա ժամկետում տեղեկացնում է նախաձեռնության հեղինակին:

25. Նիստի օրակարգի նախագիծը, դրանում ընդգրկված Իրավական ակտերի նախագծերը, դրանց կցված փաստաթղթերը, տեղեկանք-ամփոփաթերթերը և գլխադասային հանձնաժողովների եզրակացությունները՝ հերթական նիստը սկսվելուց առնվազն մեկ օր առաջ տրամադրվում է Ավագանու անդամներին:

26. Իրավական ակտի նախագիծը քննարկման ցանկացած փուլում, սակայն մինչ Ավագանու նիստում քվեարկության անցկացումը, հեղինակի պահանջով հանվում է շրջանառությունից:

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

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

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

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

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

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

28. Քաղաքապետը օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում հրապարակում է տեղեկություն Ավագանու նիստի գումարման օրվա վերաբերյալ՝ կցելով օրակարգի նախագիծը:

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

30. Ավագանու որոշումները ստորագրվում և հրապարակվում են Օրենքով, «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքով և այլ օրենքներով սահմանված կարգով:

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

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

3. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԸ

33. Ավագանին իր իրավասության մեջ մտնող հարցերի քննարկման և նախապատրաստման, ինչպես նաև Ավագանու անունից իրենց իրավասություններին վերապահված հարցերի քննարկման համար ունի 4 Հանձնաժողով՝

1) ֆինանսավարկային և տնտեսական հարցերի Հանձնաժողով, որը բաղկացած է 16 անդամից և զբաղվում է Երևանի բյուջեի, վարկերի, փոխառությունների, հարկերի, տուրքերի, վճարների հարցերով.

2) մշակույթի, կրթության և սոցիալական հարցերի Հանձնաժողով, որը բաղկացած է 16 անդամից և զբաղվում է մշակույթի, կրթության, զբոսաշրջության, երիտասարդության, սպորտի, առողջապահության, սոցիալական ապահովության, այդ թվում նաև մայրության և մանկության, հաշմանդամության, աշխատանքի, զբաղվածության, ինչպես և հասարակայնության և արտաքին կապերի հարցերով.

3) քաղաքաշինության և հողօգտագործման հարցերի Հանձնաժողով, որը բաղկացած է 16 անդամից և զբաղվում է ճարտարապետության, քաղաքաշինության, հողօգտագործման, բնապահպանության, առևտրի, ծառայությունների, գովազդի, տրանսպորտի, ճանապարհաշինության և գույքի կառավարման, բնակարանային ֆոնդի և կոմունալ տնտեսության հարցերով.

4) իրավական հարցերի Հանձնաժողով, որը բաղկացած է 17 անդամից և 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:

34. Հանձնաժողովներում Խմբակցություններին տեղեր են հատկացվում նրանց Խմբակցության անդամների թվաքանակի համամասնությամբ: Խմբակցության նիստում Խմբակցության անդամները որոշում են իրենց մասնակցությունը Ավագանու Հանձնաժողովներին, որի համաձայն Խմբակցության ղեկավարը Քաղաքապետին է ներկայացնում Հանձնաժողովներից յուրաքանչյուրում ընդգրկվելիք Խմբակցության անդամների անուն-ազգանունները:

35. Երևանի քաղաքապետը և նրա առաջին տեղակալը Հանձնաժողովների կազմում չեն ընդգրկվում:

36. Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների պաշտոններում Ավագանու անդամների կազմից թեկնածուների առաջադրման իրավունքը

Խմբակցությունների միջև բաշխվում է Ավագանու առաջին նստաշրջանի բացման օրը՝ Օրենքով սահմանված կարգով: Առաջադրումը կատարվում է գրավոր, որը ստորագրում են խմբակցության անդամների առնվազն կեսից ավելին:

37. 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:

38. Հանձնաժողովի նախագահը, նրա տեղակալը հրաժարականի մասին դիմումը ներկայացնում են Խմբակցությանը: Խմբակցության ղեկավարն այդ մասին 5 օրվա ընթացքում տեղեկացնում է Քաղաքապետին, որն էլ այն հրապարակում է Ավագանու առաջիկա նիստում:

39. Հանձնաժողովի նախագահի կամ տեղակալի թափուր տեղերը համալրվում են Օրենքով և Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

40. Խմբակցությունների կողմից ձևավորած Հանձնաժողովի կազմը հաստատում է Քաղաքապետը:

41. Խմբակցությունը կարող է տարբեր Հանձնաժողովների կազմում առաջադրել նույն թեկնածուին, եթե Խմբակցության մնացած բոլոր Ավագանու անդամները արդեն իսկ ներառված են այլ Հանձնաժողովներում:

42. Հանձնաժողովի նիստն իրավազոր 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:

43. Հանձնաժողովների հերթական նիստերը նստաշրջանների ընթացքում հրավիրվում են ամիսն առնվազն մեկ անգամ՝ Հանձնաժողովի նախագահի սահմանած օրերին և ժամերին, իսկ նստաշրջանների միջակայքում՝ ըստ անհրաժեշտության:

44. Ավագանու նիստի ընթացքում արգելվում է Հանձնաժողովի նիստի գումարումը:

45. Հանձնաժողովի նիստերը տեղի են ունենում Ավագանու նստավայրում: Քաղաքապետարանի այլ մասնաշենքերում Հանձնաժողովի նիստ կարող է անցկացվել միայն Հանձնաժողովի որոշմամբ, որի մասին Հանձնաժողովի նախագահը նախապես տեղեկացնում է Քաղաքապետին:

46. Հանձնաժողովի նիստին կարող են մասնակցել նաև Քաղաքապետը կամ Քաղաքապետի առաջին տեղակալը՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով: Այն դեպքում, երբ նախաձեռնության հեղինակը Քաղաքապետն է, Խմբակցությունը կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձինք, ապա Հանձնաժողովների նիստերին կարող է ներկա գտնվել նաև նրանց ներկայացուցիչը:

Հանձնաժողովի նիստին կարող է մասնակցել նաև նախաձեռնության հեղինակ Ավագանու անդամը (անդամները):

47. Գլխադասային Հանձնաժողովի կամ Հանձնաժողովների նիստերին կարող են մասնակցել նաև Ավագանու անդամները՝ խորհրդակցական ձայնի իրավունքով և ներկայացնել առաջարկություններ քննարկվող հարցի վերաբերյալ:

48. Հանձնաժողովի հերթական նիստը սկսվում է օրակարգի հաստատումով, որի նախագիծը կազմում և նիստից առնվազն երկու օր առաջ Հանձնաժողովի անդամներին է տրամադրում Հանձնաժողովի նախագահը՝ Քաղաքապետարանի ներքին աշխատանքային ծրագրով ուղարկելու միջոցով: Մինչև օրակարգի հաստատումը այլ հարցեր չեն քննարկվում:

49. Օրակարգի հաստատումից հետո Հանձնաժողովի հերթական նիստում հարցերը քննարկվում են հետևյալ հաջորդականությամբ՝

1) Հանձնաժողովի հերթական նիստը վարողը ըստ օրակարգի ներկայացնում է քննարկվող հարցը և դրա վերաբերյալ զեկուցողին.

2) զեկուցողի ելույթը.

3) հարցեր զեկուցողին.

4) մտքերի փոխանակություն.

5) նիստը վարողի եզրափակիչ ելույթը.

6) քվեարկություն:

50. Հանձնաժողովի նիստում յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ քվեարկությունը կատարվում է առանձին՝ այդ հարցի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո:

51. Քվեարկության է դրվում քննարկված հարցի վերաբերյալ Ավագանուն դրական եզրակացություն ներկայացնելու մասին առաջարկությունը: Եթե քվեարկության արդյունքում առաջարկությունը չի ընդունվում, ապա համարվում է, որ հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովը տվել է բացասական եզրակացություն:

52. Հանձնաժողովի որոշումներն ընդունվում են, եթե որոշմանը կողմ են քվեարկել Հանձնաժողովի նիստին ներկա Հանձնաժողովի անդամների մեծամասնությունը, բայց ոչ պակաս քան Հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի մեկ քառորդը: Ձայների հավասարության դեպքում որոշումը համարվում է ընդունված, եթե դրա օգտին քվեարկել է հանձնաժողովի նախագահը:

53. Նիստի արձանագրությունը, որը ներառում է նաև Հանձնաժողովի նիստում քննարկված բոլոր հարցերի քվեարկությունների արդյունքներն ու Հանձնաժողովի եզրակացությունը՝ ստորագրում է նիստը վարողը:

54. Հանձնաժողովները կարող են անցկացնել համատեղ նիստեր, որտեղ որոշումները յուրաքանչյուր Հանձնաժողովի կողմից ընդունվում են առանձին-առանձին:

55. Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ գումարվում է անհետաձգելի քննարկում և որոշման ընդունում պահանջող հարցերի առկայության դեպքում նրա նախագահի կամ անդամների առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ՝ նախաձեռնողի սահմանած ժամկետում և օրակարգով, ինչպես նստաշրջանների ընթացքում, այնպես էլ՝ նստաշրջաններից դուրս: Արտահերթ նիստի հրավիրման և անցկացման կարգը

սահմանվում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով, իսկ հարցերը քննարկվում են սույն կանոնակարգով նախատեսված ընթացակարգով, սակայն նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով:

56. Քաղաքապետը, քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը, վարչական շրջանների ղեկավարը, Երևանի ենթակայության կազմակերպությունները ավագանու մշտական հանձնաժողովի անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի պահանջով պարտավոր են հանձնաժողովին տրամադրել անհրաժեշտ փաստաթղթեր ու տեղեկանքներ:

57. Հանձնաժողովի կազմակերպչական, փաստաթղթային, տեղեկատվական, վերլուծական և մասնագիտական գործունեությունն ապահովում է Հանձնաժողովի նախագահը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի աջակցությամբ: Քաղաքապետարանի աշխատակազմը Հանձնաժողովներին ապահովում է անհրաժեշտ աշխատանքային պայմաններով:

58. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) նախապատրաստում և վարում է Հանձնաժողովի նիստերը.

2) գումարում է Հանձնաժողովի արտահերթ նիստ.

3) Հանձնաժողովի հաստատմանն է ներկայացնում Հանձնաժողովի հերթական նիստի օրակարգի նախագիծը.

4) ստորագրում է Հանձնաժողովի որոշումները և գրությունները.

5) ներկայացնում է Հանձնաժողովն այլ անձանց հետ հարաբերություններում.

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

7) համակարգում է Հանձնաժողովի աշխատանքները մյուս Հանձնաժողովների և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի հետ.

8) համակարգում է աշխատանքային խմբի աշխատանքը.

9) իրականացնում է Հանձնաժողովի կանոնակարգով նախատեսված այլ լիազորություններ:

59. Հանձնաժողովը կարող է իր կազմից ձևավորել աշխատանքային խումբ՝ սահմանելով նրա խնդիրները, գործունեության ժամկետներն ու կարգը՝ ընտրելով նրա ղեկավարին: Աշխատանքային խմբի կազմում Հանձնաժողովի անդամներից բացի կարող են ընդգրկվել նաև Խմբակցությունների փորձագետներ: Աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում է Հանձնաժողովի նախագահը: Իր գործունեության արդյունքների մասին աշխատանքային խումբը սահմանված ժամկետում զեկուցում է Հանձնաժողովի նիստում:

60. Աշխատանքային խումբ (խմբեր) կարող է ստեղծվել նաև մեկից ավելի Հանձնաժողովների միջև: Հանձնաժողովներն իրենց կազմից ընտրում են համատեղ աշխատանքային խմբի անդամներին, որոնք էլ իրենց կազմից ընտրում են խմբի ղեկավար: Համատեղ աշխատանքային խմբի գործունեությունը համակարգում են համապատասխան Հանձնաժողովների նախագահները:

61. Աշխատանքային խումբը գործում է Հանձնաժողովի սահմանած ժամկետում և կարող է լուծարվել վաղաժամկետ՝ Հանձնաժողովի որոշմամբ:

62. Ժամանակավոր և քննող հանձնաժողովներ ստեղծելու կարգը և ընթացակարգը սահմանվում են Օրենքով:

4. ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՆՍՏԱՇՐՋԱՆՆԵՐԸ ԵՎ ՆԻՍՏԵՐԸ

63. Նորընտիր Ավագանու առաջին նիստը գումարվում է Օրենքի ուժով, Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում: 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:

64. Ավագանու նիստերի դահլիճում խմբակցություններին տեղերը հատկացվում են ըստ խմբակցության անդամների թվաքանակի մեծության, առջևից-հետև հաջորդականությամբ, իսկ Խմբակցությունից դուրս եկած Ավագանու անդամներին, տեղերը հատկացվում են Խմբակցությունների համար հատկացված տեղերից հետո:

65. Նիստը վարողը ներկայացնում է առաջին նստաշրջանի օրակարգը՝

1) Քաղաքապետի ընտրություն.

2) Հանձնաժողովների նախագահների և նրանց տեղակալների ընտրություն.

3) Ավագանու հերթական նիստի գումարման օրվա սահմանում:

66. Ավագանու հերթական նստաշրջանները գումարվում են Օրենքով սահմանված ժամկետներում: Հերթական նստաշրջանի առաջին նիստը բացվում, իսկ վերջին նիստը փակվում է Երևանի օրհներգի հնչեցմամբ:

67. Հերթական նիստերի օրերը սահմանում է Ավագանին՝ յուրաքանչյուր նիստի ընթացքում սահմանելով հաջորդ նիստի գումարման օրը: Հերթական նիստերը սկսվում են ժամը 10:00-ին և կարող են տևել մինչև ժամը 17:00-ը: Ժամը 13:00-14:00-ը հայտարարվում է ընդմիջում: Օրենքով ոչ աշխատանքային՝ տոնական և հիշատակի օրերին, ինչպես նաև տոների և հիշատակի օրերի հետ կապված՝ Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից տեղափոխված ոչ աշխատանքային օրերին հերթական նիստեր չեն անցկացվում: Նիստը վարողի, խմբակցության ղեկավարի առաջարկությամբ և Ավագանու որոշմամբ ընդմիջում կարող է չանցկացվել կամ անցկացվել այլ ժամերին և տևողությամբ, ինչպես նաև կարող է անցկացվել լրացուցիչ ընդմիջում, ոչ ավել քան մեկ ժամ ժամանակով:

68. Նիստի ժամանակը սպառվելու պատճառով, եթե հնարավոր չի լինում քննարկել օրակարգում ընդգրկված բոլոր հարցերը և նիստը վարողի կամ խմբակցության ղեկավարի առաջարկության հիման վրա Ավագանին իր որոշմամբ չի երկարաձգում նիստի տևողությունը, ապա օրակարգի մնացած հարցերի քննարկումը շարունակվում է հաջորդ աշխատանքային օրը՝ Կանոնակարգի 67-րդ կետում սահմանված ժամերին:

69. Նիստը վարողը իրավունք ունի նիստի ընթացքում արտահերթ ելույթներ ունենալ:

70. Քաղաքապետի տեղակալներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին, արտահերթ ելույթ ունենալ:

71. Երևանի վարչական շրջանների ղեկավարներն իրավունք ունեն մասնակցել Ավագանու նիստերին:

72. 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՝ նիստը վարողի կողմից՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ.

2) նիստը վարողը հրապարակում է նիստին ներկա Ավագանու անդամների թվաքանակը: Եթե քվորում չկա, 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՝ օրակարգային չզեկուցվող հարցերը և զեկուցվող հարցերի քննարկման հաջորդականությունը.

4) հերթական նիստի օրակարգի այդ թվում՝ չզեկուցվող հարցերը զեկուցվող հարցերին ներկայացվող ընթացակարգին համաձայն կամ զեկուցվող հարցերը չզեկուցվող հարցերին ներկայացվող ընթացակարգին համաձայն քննարկելու, վերաբերյալ Ավագանու Խմբակցության ղեկավարի առաջարկները դրվում են քվեարկության առանձին-առանձին.

5) հերթական նիստի օրակարգի հաստատումից հետո, առանց զեկուցման և սույն կետի 8-14-րդ ենթակետերով սահմանված գործողությունների իրականացման, առաջնահերթ քվեարկության են դրվում օրակարգում ընդգրկված չզեկուցվող հարցերը.

6) օրակարգում ընդգրկված չզեկուցվող հարցերը քվեարկվում են մեկ քվեարկությամբ, ընդ որում՝ Ավագանու անդամի կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ քվեարկությունը համարվում է համապատասխանաբար կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ քվեարկված յուրաքանչյուր նախագծին.

7) Չզեկուցվող հարցերի քվեարկությունից հետո զեկուցվող հարցերը քննարկվում են ըստ օրակարգում դրանց ներկայացման հաջորդականության: Քաղաքապետի պահանջով իր ներկայացրած նախագիծը կարող է քննարկվել արտահերթ: Յուրաքանչյուր հարցի քննարկումը սկսվում է նիստը վարողի կողմից հարցի ներկայացմամբ, զեկուցողի անուն-ազգանվան, ինչպես նաև քննարկվող հարցի վերաբերյալ Հանձնաժողովի եզրակացության հայտարարմամբ.

8) որպես զեկուցող ելույթ է ունենում տվյալ հարցի հեղինակը: Քաղաքապետի ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես զեկուցող կարող է հանդես գալ նաև նրա ներկայացուցիչը: Խմբակցության կամ Ավագանու ընտրությունների առումով ընտրական իրավունք ունեցող անձանց ներկայացրած հարցի քննարկման դեպքում՝ որպես զեկուցող հանդես է գալիս նրանց մեկական ներկայացուցիչ.

9) զեկուցողին ելույթի համար տրվում է մինչև տասը րոպե ժամանակ.

10) ելույթներից հետո Ավագանու անդամները կարող են քննարկվող հարցի վերաբերյալ հարցեր ուղղել զեկուցողին: Յուրաքանչյուր հարցի համար տրվում է մինչև երկու րոպե, իսկ պատասխանի համար՝ մինչև 3 րոպե: 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) հարցեր տալու համար Ավագանու անդամները հերթագրվում են: Հերթագրումը իրականացվում է նիստը վարողի հայտարարությամբ՝ էլեկտրոնային համակարգով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում: Համակարգը չգործելու դեպքում հերթագրումն իրականացնում է նիստը վարողի կողմից՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ: Հարցերը տրվում են ըստ հերթագրման հաջորդականության՝ նիստը վարողի կողմից հարց տվողի անուն-ազգանվան հայտարարմամբ.

12) Պատասխանից հետո հարց տվողը և զեկուցողը իրավունք ունեն արձագանքել՝ մինչև մեկական րոպե տևողությամբ.

13) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը հայտարարում է քննարկվող հարցի վերաբերյալ մտքերի փոխանակություն: Ելույթների համար հերթագրումը կատարվում է հարցեր տալու հերթագրման կարգով: Յուրաքանչյուր ելույթի համար տրվում է մինչև հինգ րոպե: Խմբակցության ղեկավարը (կամ նրա բացակայության դեպքում քարտուղարը) կարող է պահանջել խմբակցության անունից չհերթագրված, արտահերթ մեկ ելույթ՝ հայտարարելով ելույթ ունեցող խմբակցության անդամի անուն-ազգանունը.

14) մտքերի փոխանակության ավարտից հետո եզրափակիչ ելույթով կարող է հանդես գալ զեկուցողը, որի համար տրվում է մինչև երեք րոպե.

15) նույն հարցի վերաբերյալ տարբեր հեղինակների կողմից նախաձեռնություններ ներկայացված լինելու դեպքում, եթե հեղինակները չեն առաջարկում հարցն օրակարգից հանել և մեկ նախագծի տեսքով ներկայացնել, ապա յուրաքանչյուր նախաձեռնություն քննարկվում և քվեարկվում է առանձին-առանձին.

16) եզրափակիչ ելույթից հետո նիստը վարողը քվեարկության է դնում քննարկված հարցը.

17) մինչև քվեարկության անցկացումը՝ Խմբակցության ղեկավարի պահանջի դեպքում, հայտարարվում է ընդմիջում մինչև տասնհինգ րոպե, ընդ որում՝ ընդմիջումը յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ կարող է տրվել միայն մեկ անգամ, իսկ յուրաքանչյուր Խմբակցություն նույն նիստի ընթացքում կարող է ընդմիջում պահանջել ոչ ավել քան երեք անգամ.

18) Ավագանու անդամները քվեարկում են անձամբ՝ կողմ, դեմ կամ ձեռնպահ.

19) բաց քվեարկությունն անցկացվում է էլեկտրոնային համակարգով՝ տասը վայրկյանի ընթացքում, բացառությամբ Օրենքով կամ Կանոնակարգով նախատեսված դեպքերի: Համակարգը չգործելու դեպքում ձայները հաշվում է նիստը վարողը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ: Նիստը վարողը

հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և դրանց համապատասխան հայտարարում՝ որոշումն ընդունվել է կամ չի ընդունվել.

20) գաղտնի քվեարկությունը կազմակերպում է նիստը վարողը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ: Գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկները պատրաստվում են Քաղաքապետարանի աշխատակազմի կողմից՝ ոչ ավելի, քան Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի 10 տոկոսը.

21) 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 Քաղաքապետարանի աշխատակազմին է հանձնում Ավագանու նիստը վարողը.

22) գաղտնի քվեարկության քվեաթերթիկը Ավագանու անդամին է հանձնում ցուցակում վերջինիս ստորագրելուց հետո.

23) Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է գաղտնի քվեարկության խցիկում՝ Կանոնակարգի 5-րդ գլխով սահմանված կարգի պահանջներին համապատասխան, այնքանով, որքանով դրանք չեն հակասում Օրենքի և գաղտնի քվեարկությանը ներկայացվող պահանջներին.

24) քվեարկության ավարտից հետո՝ երեսուն րոպեի ընթացքում, նիստը վարողը՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ բացում է գաղտնի քվեարկության տուփը և հաշվում ձայները: Անվավեր են համարվում Կանոնակարգի 5-րդ գլխով նախատեսված քվեաթերթիկները.

25) գաղտնի քվեարկության արդյունքների մասին կազմվում է արձանագրություն, որը ստորագրում և հրապարակում է նիստը վարողը:

73. Ավագանու արտահերթ նիստ գումարվում է Քաղաքապետի կամ Ավագանու անդամների ընդհանուր թվի առնվազն մեկ երրորդի նախաձեռնությամբ: Ավագանու անդամները գրավոր դիմում են Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարին՝ համապատասխան ձևաթուղթ (համարակալված և կնքված) տրամադրելու համար: Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարի կողմից ձևաթուղթը տրամադրվում է այդ մասին դիմումը ստանալուց հետո ոչ ուշ, քան երկօրյա ժամկետում: Նշված ժամկետում ձևաթուղթ չտրամադրելու դեպքում՝ այն ինքնուրույն կազմում է Ավագանու անդամը (անդամները)՝ Կանոնակարգի սույն կետի պահանջների պահպանմամբ: Ձևաթղթում նշվում են նախաձեռնողների անուն, ազգանուն, հայրանունները, նրանց ստորագրությունները, արտահերթ նիստի օրակարգը և անցկացման ժամկետը, ինչպես նաև կցվում են օրակարգային հարցերի նախագծերը: Ձևաթուղթը Քաղաքապետին ներկայացնելուց հետո փոփոխման ենթակա չէ: Եթե ձևաթուղթը ստացման պահից 48 ժամվա ընթացքում անհրաժեշտ թվով Ավագանու անդամների ստորագրություններով հանձնվում է Քաղաքապետին, ապա նա գումարում է արտահերթ նիստ՝ նախաձեռնողի սահմանած օրակարգով և ժամկետում: Ձևաթուղթը սահմանված ժամկետում Քաղաքապետին չներկայացնելու դեպքում համարվում է մարված:

74. Արտահերթ նիստի օրակարգը, դրանում ընդգրկված Իրավական ակտերի նախագծերը և դրանց կցված փաստաթղթերը Խմբակցություններին, Ավագանու անդամներին, Քաղաքապետի նշանակած գլխադասային հանձնաժողովին և մյուս հանձնաժողովներին տրամադրվում են արտահերթ նիստը նախաձեռնելուց հետո ոչ ուշ, քան 24 ժամվա ընթացքում: Նույն ժամկետում այդ նյութերը պետք է տեղադրվեն Երևանի պաշտոնական համացանցային կայքում: Գլխադասային հանձնաժողովը արտահերթ նիստը սկսելուց ոչ ուշ, քան 1 ժամ առաջ ներկայացնում է Իրավական ակտի նախագծի վերաբերյալ իր եզրակացությունը:

75. Ավագանու արտահերթ նիստերի օրակարգում ներառված հարցերը ավագանու որոշմամբ կարող են քննարկվել չզեկուցվող հարցերի սույն կանոնակարգով նախատեսված ընթացակարգին համապատասխան:

76. Ավագանու հերթական նստաշրջաններին՝ երկու ամսվա մեջ մեկ նիստի ընթացքում, Ավագանու անդամի բանավոր հարցերին պատասխանում են Քաղաքապետը, Քաղաքապետի տեղակալները, վարչական շրջանների ղեկավարները և Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ստորաբաժանումների ղեկավարները:

77. Ավագանու հերթական նստաշրջանների մեկ նիստի ընթացքում (բացառությամբ բանավոր հարցեր ներկայացնելու նիստերի օրերի)՝ օրակարգային հարցերի քննարկման ավարտից անմիջապես հետո, նիստը վարողը հայտարարում է մտքերի փոխանակություն, որի ընթացքում ավագանու յուրաքանչյուր անդամ կարող է հանդես գալ մինչև հինգ րոպե տևողությամբ ելույթով: Ավագանու անդամները ելույթ են ունենում ըստ հերթագրման հաջորդականության՝ նիստը վարողի կողմից ելույթ ունեցողի անուն-ազգանվան հայտարարմամբ:

78. 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 նիստը վարողի կողմից՝ Քաղաքապետարանի աշխատակազմի օժանդակությամբ,

2) նիստը վարողը հրապարակում է հարցերի համար հերթագրվածների ընդհանուր թիվը, որից հետո, ըստ հերթագրման հարց տվողի անուն-ազգանունը և ձայն տալիս նրան,

3) Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ կարող է ուղղել առավելագույնը երկու 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 առանց հերթագրման, արտահերթ, բայց ոչ ավել քան մեկ անգամ,

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 պատասխանի կապակցությամբ հանդես գալ ելույթով, որից հետո նույն տևողությամբ պատասխան խոսքով կարող է հանդես գալ հարցին պատասխանողը,

8) հարց ու պատասխանների ավարտից հետո նիստը վարողը կարող է մինչև տասը րոպե ելույթով ամփոփել արդյունքները կամ արտահայտել դիրքորոշում 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 Կանոնակարգով սահմանված կարգով:

79. Նիստի ընթացքում տեխնիկական միջոցներ (համակարգիչ, հեռախոս, տեսախցիկ և այլն) կարող են օգտագործվել միայն նիստը վարողի թույլտվությամբ:

80. Նիստ վարողն ապահովում է նիստի բնականոն ընթացքը և միջոցներ ձեռնարկում Ավագանու կարգազանց անդամների և նիստին ներկա այլ անձանց նկատմամբ:

81. Կարգազանց են համարվում Ավագանու այն անդամները կամ նիստին ներկա անձինք, ովքեր նիստի ընթացքում աղմկում են, թույլ տալիս վիրավորական արտահայտություններ, չեն կատարում նիստը վարողի պահանջները կամ այլ գործողություններով խաթարում նիստի բնականոն ընթացքը:

82. Նիստ վարողը նիստի բնականոն ընթացքն ապահովելու համար անհրաժեշտության դեպքում իրավունք ունի դիմել ոստիկանություն, այդ թվում՝ Ավագանու կարգազանց անդամին կամ այլ անձանց նիստերի դահլիճից հեռացնելու նպատակով:

83. 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 հարց տալու և ելույթով հանդես գալու իրավունքից,

4) հեռացնում է նիստերի դահլիճից՝ մինչև տվյալ նիստի ավարտը:

84. Ավագանու հրապարակային նիստերի առցանց հեռարձակումը կարող է անջատվել նիստը վարողի հանձնարարությամբ՝ նիստի բնականոն ընթացքը խաթարվելու դեպքում:

5. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

85. Քաղաքապետի ընտրությունն անցկացվում է նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ընթացքում: Առաջին նիստը գումարվում է 10:00-ին և անընդհատ է, բացառությամբ ընդմիջման ու հանգստի համար նախատեսված ժամանակի, մինչև համայնքի ղեկավարի ընտրությունը:

86. Ընդմիջումը և հանգստի համար նախատեսված ժամանակը տրվում է նիստը վարողի կողմից, ընդ որում՝ ընդմիջումը չի կարող լինել ավելին քան 3 ժամը մեկ և տևել ավելին քան կես ժամը, իսկ հանգստի համար նախատեսված ժամանակը տրվում է ժամը 20:00-ից հետո՝ առավելագույնը երկու ժամ: Ընդմիջում և հանգստի համար նախատեսված ժամանակ չի կարող տրվել քվեարկությունների կամ դրանց արդյունքների ամփոփման ընթացքում:

87. Ավագանու Առաջին նիստին ներկայացած Ավագանու անդամների գրանցումը կատարվում է Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցչի կողմից՝ համապատասխան ձևաթղթում ավագանու անդամների ստորագրությամբ:

88. Եթե համայնքի ավագանու ընտրության արդյունքով ընտրությանը մասնակցող կուսակցություններից (կուսակցությունների դաշինքից) մեկն ստանում է ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա այդ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձն օրենքի ուժով համարվում է ընտրված համայնքի ղեկավար, ինչի վերաբերյալ հայտարարվում է նորընտիր ավագանու առաջին նիստի ընթացքում և կազմվում է համապատասխան արձանագրություն:

89. Եթե համայնքի ավագանու ընտրության արդյունքով ընտրությանը մասնակցող կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) ընտրական ցուցակի առաջին հորիզոնականում գտնվող անձը հրաժարվում է կամ ավագանու ընտրությունների արդյունքով որևէ կուսակցություն (կուսակցությունների դաշինք) չի ստանում ավագանու անդամների տեղերի 50 տոկոսից ավելին, ապա համայնքի ղեկավարն ընտրվում է բաց քվեարկության միջոցով:

90. Ավագանու խմբակցությունները կարող են իրենց կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) թեկնածուների ցուցակի առաջին հորիզոնականում տեղ զբաղեցրած անձին առաջադրել որպես համայնքի ղեկավարի թեկնածու, իսկ եթե նա հրաժարվում է, ապա խմբակցությունը կարող է առաջադրել տվյալ կուսակցության (կուսակցությունների դաշինքի) թեկնածուների ցուցակի համապատասխանաբար հաջորդ այն անձին, որը համաձայն է առաջադրվել որպես թեկնածու:

91. Առաջադրումը կատարվում է գրավոր, որը ստորագրում են խմբակցության անդամների առնվազն կեսից ավելին՝ Քաղաքապետի ընտրության հարցի քննարկումը սկսելու մասին նիստը վարողի հայտարարելուց անմիջապես հետո՝ 5 րոպեի ընթացքում:

92. Առաջադրված և Օրենքի պահանջներին բավարարող բոլոր թեկնածուները, առաջադրման ժամկետի ավարտից հետո, 5 րոպեի ընթացքում, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցչի կողմից, ըստ այբբենական կարգի՝ անուն-ազգանվան հերթականության, գրանցվում են, որպես Քաղաքապետի թեկնածուներ:

93. Գրանցումն ավարտելուց հետո Քաղաքապետի թեկնածուներին, ըստ գրանցման հերթականության տրվում է մինչև 10 րոպե ժամանակ ելույթ ունենալու համար, որից հետո թեկնածուին ավագանու անդամների կողմից տրվում են հարցեր՝ Կանոնակարգի հարց ու պատասխանների համար սահմանված ընթացակարգով:

94. Բոլոր թեկնածուների ելույթներից և հարց ու պատասխաններից հետո նիստը վարողի կողմից հայտարարվում է քվեարկություն:

95. Քվեարկությունը իրականացվում է առանձին նախատեսված սեղանի (սեղանների) շուրջ, որին ավագանու նիստին ներկա անդամները մոտենում են հերթականությամբ, ըստ այբբենական կարգի:

96. Քվեարկելու հերթի ժամանակ նիստերի դահլիճից բացակայող կամ այլ հիմքով քվեարկությանը այդ պահին չմասնակցած Ավագանու անդամները կարող են քվեարկել այբբենական կարգով Ավագանու անդամների քվեարկության ավարտից հետո, մինչև քվեարկության համար նախատեսված ժամանակի սպառվելը:

97. Ավագանու անդամը քվեարկությունը կատարելուց հետո, քվեաթերթիկը թողնվում է քվեարկության համար նախատեսված սեղանի մոտ գտնվող, քվեաթեթրիկները տրամադրող Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցչի մոտ:

98. Քվեարկության համար նախատեսված քվեաթերթիկները պատրաստվում են Քաղաքապետարանի աշխատակազմի կողմից՝ Օրենքի, Հայաստանի Հանրապետության ընտարական օրենսգրքի, Կանոնակարգի պահանջներին համապատասխան, որոնց վրա դրվում է Քաղաքապետարանի կնիքը:

99. Քվեաթերթիկներում այբբենական կարգով ընդգրկվում են գրանցված թեկնածուների անուն-ազգանունները: Քվեաթերթիկում թեկնածուի անուն-ազգանվան կողքին տեղադրվում է մեկ վանդակ, իսկ գրանցված միայն մեկ թեկնածու լինելու դեպքում՝ երկու վանդակ, որոնցից մեկի վերևում նշվում է «ԿՈՂՄ», իսկ մյուսի վերևում «ԴԵՄ» բառերը: Քվեաթերթիկում տպագրվում է ավագանու անդամի անուն-ազգանունը, որի կողքին նախատեսվում է հատված վերջինիս ստորագրության համար:

100. Ավագանու անդամը քվեաթերթիկը լրացնում է առանձին նախատեսված սեղանի շուրջ՝ համապատասխան վանդակում կատարելով «V» նշանը այն թեկնածուի անուն-ազգանվան կողքի վանդակում, ում օգտին ցանկանում է քվեարկել, իսկ քվեաթերթիկում մեկ թեկնածուի անուն-ազգանուն նշված լինելու դեպքում կատարում է «V» նշանը «ԿՈՂՄ» վանդակում, եթե ցանկանում է կողմ քվեարկել այդ թեկնածուին կամ «ԴԵՄ» վանդակում, եթե ցանկանում է դեմ քվեարկել այդ թեկնածուին:

101. Քվեարկության համար տրամադրվում է մեկ ժամ ժամանակ: Քվեարկությունը կարող է ավելի շուտ ավարտվել, եթե ավագանու բոլոր անդամները այդ ընթացքում քվեարկել են:

102. Ավագանու յուրաքանչյուր անդամ ունի մեկ ձայնի իրավունք:

103. Ավագանու անդամը իրավունք ունի չմասնակցել քվեարկությանը:

104. Քվեաթերթիկը Կանոնակարգին համապատասխան չլրացնելու դեպքում, ավագանու անդամի պահանջով վերջինիս կարող է տրամադրվել նոր քվեաթերթիկ:

105. Նիստին ներկա ավագանու անդամի կողմից ինքնուրույն քվեարկելու անհնարինության դեպքում, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչը յուրաքանչյուր խմբակցության տարիքով ավագ ներկայացուցչի (համաձայնության դեպքում) ներկայությամբ, կարող է նրա փոխարեն լրացնել քվեաթերթիկը, որի դեպքում

քվեաթերթիկում նշվում է նաև այդ աշխատակցի անուն-ազգանունը և դրվում է վերջինիս ստորագրությունը: Նիստին ներկա ավագանու անդամի ինքնուրույն քվեարկելու անհնարինության դեպքում, նշված անդամին բարձրաձայն ընթերցվում է քվեաթերթիկը և վերջինս իր քվեարկելու վերաբերյալ որոշումն արտահայտում բարձրաձայն:

106. Քվեարկության ավարտից հետո՝ երեսուն րոպեի ընթացքում, Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցչի կողմից կատարվում է քվեարկության արդյունքների ամփոփում և կազմվում է արձանագրություն, որը քվեաթերթիկների հետ միասին հանձնվում է նիստը վարողին: Անվավեր են համարվում չսահմանված նմուշի քվեաթերթիկները, ինչպես նաև այն քվեաթերթիկները, որոնք լրացվել են Կանոնակարգի պահանջների խախտմամբ, այդ թվում՝ քվեարկվել է միաժամանակ մի քանի թեկնածուի օգտին կամ մեկ թեկնածուի դեպքում միաժամանակ նշումներ են կատարվել «ԿՈՂՄ» կամ «ԴԵՄ» վանդակներում կամ քվեաթերթիկը ստորագրված չէ, բացառությամբ Կանոնակարգի 105-րդ կետով նախատեսված դեպքի կամ առկա են այնպիսի նշումներ կամ ջնջումներ, որոնց դեպքում հնարավոր չէ պարզել քվեարկողի իրական կամքը:

107. Քվեարկության արդյունքների մասին կազմված արձանագրությունը, ստորագրում և հրապարակում է այն կազմած անձը և հայտարարում է Քաղաքապետի ընտրված լինելու մասին՝ հայտարարելով նրա անուն-ազգանունը կամ երկրորդ փուլ անցկացնելու մասին:

108. Քվեարկության երկրորդ փուլն ու լրացուցիչ քվեարկությունն անցկացվում են Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգրքով սահմանված դեպքերում՝ անմիջապես առաջին փուլի արդյունքները հրապարակելուց հետո:

109. Քվեարկության երկրորդ փուլն ու լրացուցիչ քվեարկությունն անցկացվում են Կանոնակարգի առաջին փուլի համար նախատեսված ընթացակարգին համապատասխան:

110. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչը Ավագանու նիստում Քվեարկության երկրորդ փուլի ավարտից հետո հրապարակում է քվեարկության արդյունքները և հայտարարում է Քաղաքապետի ընտրված լինելու մասին՝ հայտարարելով նրա անուն-ազգանունը կամ լրացուցիչ փուլ անցկացնելու մասին:

111. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի ներկայացուցիչը Ավագանու նիստում Քվեարկության լրացուցիչ փուլի ավարտից հետո ներկայացնում է քվեարկության արդյունքները, որոնց հիման վրա հայտարարում է Քաղաքապետի ընտրված լինելու մասին և հայտարարում է նրա անուն-ազգանունը:

112. Նորընտիր քաղաքապետի անուն-ազգանունը հայտարարելուց հետո նրան տրվում է ելույթի հնարավորություն մինչև 10 րոպե ժամանակով:

6. ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԵՐԴՄԱՆ ԱՐԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

113. Քաղաքապետն իր լիազորությունները ստանձնում է ընտրվելուց հետո Օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում օրենքի ուժով հրավիրված նիստում: Նիստը տեղի է ունենում ժամը 10:00-ին՝ Ավագանու նստավայրում՝ Երևան քաղաքի

Արգիշտիի փողոց, 1 հասցեում: Նիստին կարող են ներկա գտնվել Հայաստանի Հանրապետության բարձրաստիճան պաշտոնյաներ, հրավիրվել պետական, հասարակական, մշակութային, կրոնական կազմակերպությունների գործիչներ, պատվավոր հյուրեր:

114. Նիստը վարող Ավագանու ավագ անդամը Քաղաքապետի երդմնակալությանը նվիրված Ավագանու նիստը հայտարարում է բացված, որից հետո, հանդիսավոր կերպով դահլիճ են բերվում Երևան քաղաքի խորհրդանիշներ հանդիսացող զինանշանը և դրոշը: Նիստը վարողը ամբիոնի մոտ է հրավիրում ընտրված Քաղաքապետին: Քաղաքապետը՝ աջ ձեռքը դնելով Օրենքի և Էրեբունի պատմահնագիտական արգելոց-թանգարանում պահպանվող Էրեբունի-Երևանի հիմնադրման սեպագիր արձանագրության վրա, ընթերցում է Օրենքով ամրագրված Քաղաքապետի երդման տեքստը և ստորագրում երդման տեքստի տակ, որից հետո հանդիսավոր կերպով դահլիճ է բերվում Երևան քաղաքի պատմության թանգարանում պահպանվող, Երևանի Քաղաքապետի խորհրդանիշ հանդիսացող լանջաշղթան՝ հայոց տասներկու մայրաքաղաքների անվանատառերով, որին հաջորդում է մայրաքաղաքի օրհներգը: Երդման ստորագրված տեքստն ի պահ է հանձնվում Երևան քաղաքի պատմության թանգարան: Նիստը վարողը հայտարարում է Ավագանու այն անդամների անուն-ազգանունները, որոնք մոտենալով ամբիոնին՝ Երևանի Քաղաքապետի խորհրդանիշ հանդիսացող լանջաշղթան 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:»:

ՀԻՄՆԱՎՈՐՈՒՄ
«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 18-Ի N 1-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ

Ընթացիկ իրավիճակը, իրավական ակտի ընդունման անհրաժեշտությունը, առկա խնդիրների առաջարկվող լուծումները.

«Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի 12-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետով նշվում է, որ Երևան քաղաքի ավագանին ընդունում է իր կանոնակարգը: Նույն օրենքի 29-րդ հոդվածի 8-րդ մասի համաձայն՝ ավագանու նիստերի գումարման, նիստերում հարցերի քննարկման կարգը սահմանվում է ավագանու կանոնակարգով:

Հիմք ընդունելով «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքի կարգավորումները՝ Երևան քաղաքի ավագանին 2009 թվականի հունիսի 18-ի թիվ 1-Ն որոշմամբ (այսուհետ՝ Որոշում) ընդունել է Երևան քաղաքի ավագանու կանոնակարգը:

2009 թվականից առ այսօր «Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մասին» օրենքում, «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքում կատարվել են մի շարք փոփոխություններ, որոնք վերաբերվում են նաև Երևան քաղաքում տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությանը: Մասնավորապես՝ «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքում փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու մասին» 2020 թվականի հունիսի 18-ին ընդունված թիվ ՀՕ-333-Ն (ուժի մեջ է մտել 11.07.2020 թվականին) և 2021 թվականի մայիսի 7-ին ընդունված ՀՕ-202-Ն (ուժի մեջ է մտել 26.06.2021 թվականին) օրենքներով «Հայաստանի Հանրապետության ընտրական օրենսգիրք» սահմանադրական օրենքում կատարվել են բազմաթիվ փոփոխություններ և լրացումներ, որոնց արդյունքում փոփոխվել են նաև համամասնական ընտրակարգով ընտրվող տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրության, այդ թվում՝ համայնքի ղեկավարի (Երևան քաղաքում՝ Երևանի քաղաքապետի) ընտրության անցկացման կարգը սահմանող կարգավորումները:

Տվյալ պարագայում նկատի ունենալով վերոգրյալը և հիմք ընդունելով ՀՀ Սահմանադրության պահանջները՝ Նախագծով առաջարկվում է Երևանի քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի N 1-Ն որոշմամբ հաստատված Երևանի քաղաքի ավագանու կանոնակարգը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ դրանում ամրագրված ընթացակարգային կարգավորումները համապատասխանեցնելով գործող օրենսդրական ակտերի (Սահմանադրություն, սահմանադրական օրենքներ և օրենքներ) պահանջներին:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,
ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ ԼԵՎՈՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք N 1

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 18-Ի N 1-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՌՆՉՈՒԹՅԱՄԲ ԱՅԼ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ԱԿՏԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԱՆՀՐԱԺԵՇՏՈՒԹՅԱՆ ԿԱՄ ԲԱՑԱԿԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի N 1-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունման առնչությամբ այլ իրավական ակտերի ընդունման անհրաժեշտություն չի առաջանում:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ ԼԵՎՈՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ

Տ Ե Ղ Ե Կ Ա Ն Ք N 2

«ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ 2009 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 18-Ի N 1-Ն ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ» ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՈՐՈՇՄԱՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ ԿԱՊԱԿՑՈՒԹՅԱՄԲ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ԲՅՈՒՋԵԻ ԵԿԱՄՈՒՏՆԵՐՈՒՄ ԵՎ ԾԱԽՍԵՐՈՒՄ ՍՊԱՍՎԵԼԻՔ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

«Երևան քաղաքի ավագանու 2009 թվականի հունիսի 18-ի N 1-Ն որոշման մեջ փոփոխություններ կատարելու մասին» Երևան քաղաքի ավագանու որոշման նախագծի ընդունմամբ Երևան քաղաքի 2023 թվականի բյուջեում փոփոխություններ չեն առաջանում:

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ԱՌԱՋԻՆ ՏԵՂԱԿԱԼ,

ԵՐԵՎԱՆԻ ՔԱՂԱՔԱՊԵՏԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ ԼԵՎՈՆ ՀՈՎՀԱՆՆԻՍՅԱՆ