**Հավելված N 2**

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի**

**Գյումրի համայնքի ավագանու**

**2018 թվականի փետրվարի 19-ի N -Ա որոշման**

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ՀՀ Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի

աշխատակազմի բնակտնտեսության և համատիրությունների համակարգման բաժնի

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1**.ՀՀ Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի բնակտնտեսության և համատիրությունների համակարգման բաժինը՝ (այսուհետ՝ բաժին) աշխատակազմի կառուցվածքով նախատեսված ստորաբաժանում է և ենթարկվում է Գյումրի համայնքի ղեկավարին:

**2**.Բաժնի աշխատանքների համակարգումը Գյումրի համայնքի ղեկավարի կողմից կարող է հանձնարարվել համայնքի ղեկավարի տեղակալներից մեկին կամ համայնքապետարանի այլ ղեկավար պաշտոնատար անձի:

**3**. Բաժինը ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, ՀՀ Շիրակի մարզի «Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմ» համայնքային կառավարչական հիմնարկի կանոնադրությամբ, աշխատանքային կարգապահական ներքին կանոնակարգով, համայնքի ղեկավարի որոշումներով և կարգադրություններով, սույն կանոնադրությամբ:

**4**.Բաժնի պահպանման ծախսերը ֆինանսավորվում են Գյումրի համայնքի բյուջեից:

**II.ԲԱԺՆԻ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

**5**. Բաժնի նպատակը Գյումրի համայնքի ղեկավարին օժանդակելն է բնակտնտեսության և համատիրությունների համակարգման բնագավառում Գյումրի համայնքի ղեկավարին վերապահված լիազորություններն իրականացնելիս:

**6**. Բաժնի գործառույթները բխում են բնակտնտեսության և համատիրությունների համակարգման բնագավառում ՀՀ օրենսդրությամբ Գյումրի համայնքի ղեկավարին տրված լիազորություններից և կոչված են դրանց կենսագործմանը:

**7.** Բաժինը՝

1) իրականացնում է բնակֆոնդի շենքերում ազատված բնակարանները վերաբաշխելու գործընթացը,

2) կատարում է ժամանակավոր կացարաններից տեղափոխվող ընտանիքների հետ բնակարանների վարձակալման և նվիրատվության պայմանագրերի կնքման աշխատանքներ՝ կազմելով պայմանագրերի նախագծեր, ապահովում է գույքի պետական գրանցման համար ներկայացուցչի ներկայությունը նոտարական գրասենյակում և ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի Շիրակի մարզային ստորաբաժանումում,

3) կատարում է համայնքի բնակչության բնակարանային պայմանների ուսումնասիրման աշխատանքները,

4) կատարում է անօրինական կերպով զբաղեցված բնակարաններն ազատելու և գործերը դատարան հանձնելու վերաբերյալ աշխատանքները,

5) ապահովում է համայնքի սեփականություն համարվող բնակելի տների, բնակարանների, հանրակացարանների ու ոչ բնակելի տարածքների, վարչական շենքերի և այլ շինությունների պահպանումը, շահագործումը և կազմակերպում է դրանց հիմնական և ընթացիկ նորոգումը,

6) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին վերապահված այլ գործառույթներ:

**III**. **ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ**

**8.** Բաժնի կառուցվածքը և հաստիքները հաստատում է Գյումրի համայնքի ավագանին՝ Գյումրի համայնքի ղեկավարի ներկայացմամբ:

**9.** Բաժնի պետին և աշխատակիցներին աշխատանքի նշանակում և ազատում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով նման լիազորություն ունեցող պաշտոնատար անձը:

**10**. Բաժնի գործունեությունը ղեկավարում է բաժնի պետը և դրա համար կրում է պատասխանատվություն: Բաժնի պետի բացակայության ժամանակ նրան փոխարինելու հարցը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» ՀՀ օրենքով:

**11**.Բաժնի պետը՝

1) կազմակերպում, վերահսկում և ապահովում է բաժնի ընդհանուր գործունեությունը,

2) ստորագրում է իր և բաժնի անունից պատրաստվող փաստաթղթերը,

3) բաժնի աշխատակիցների միջև կատարում է պարտականությունների բաշխում, աշխատակիցներին տալիս է պարտադիր կատարման աշխատանքային ցուցումներ, հանձնարարություններ, նրանց ներկայացնում է խրախուսման և կարգապահական տույժի:

**IV**. **ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐԵՑՈՒՄԸ**

**12.** Բաժնի գործունեությունը դադարեցվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: