**Հավելված N 13**

**Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի**

**Գյումրի համայնքի ավագանու**

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

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**

ՀՀ Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի

աշխատակազմի տրանսպորտի բաժնի

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

**1**.ՀՀ Շիրակի մարզի Գյումրու համայնքապետարանի աշխատակազմի տրանսպորտի 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՝ տրանսպորտի բնագավառում Գյումրի համայնքի ղեկավարին վերապահված լիազորություններն իրականացնելիս:

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

**7.** Բաժինը՝

1) կատարում է համայնքի հասարակական տրանսպորտի աշխատանքի կարգավորման և համայնքային ենթակայության տրանսպորտային հիմնարկների և կազմակերպությունների գործունեության կազմակերպման և կառավարման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ,

2) կատարում է համայնքային ենթակայության ճանապարհների վրա ճանապարհային անվտանգ երթևեկության ապահովման համար անհրաժեշտ աշխատանքներ և համայնքի ազգաբնակչության սպասարկումը բարելավելու նպատակով ներքաղաքային երթուղիների կանգառները կահավորում է պատշաճ մակարդակով,

3) կատարում է մոնիտորինգ համայնքի վատ կամ չսպասարկվող տարածքներում նոր երթուղիներ շահագործելու նպատակով,

4) երթուղիներում երթերը կանոնավորելու և վարորդների առողջական ու սանիտարահիգիենիկ վիճակը վերահսկելու նպատակով պարբերաբար կատարում է ստուգումներ,

5) 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,

4) իրականացնում է օրենքով, իրավական ակտերով սահմանված այլ լիազորություններ:

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

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