*Հավելված*

*Ջերմուկ համայնքի ավագանու 2017 թվականի*

*փետրվարի 7-ի N 24-Ա որոշման*

**ՀԱՆԴԱՊԱՀԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՆԿԱՐԱԳԻՐ**

**Պաշտոնը**` հանդապահ

**Գործատուն՝** Ջերմուկի համայնքապետարան

**Հաշվետու է՝** Ջերմուկ համայնքի ղեկավարին

***Աշխատանքային պարտականությունների նկարագիրը***

**Հանդապահը պարտավոր է.**

* Ազնվորեն և բարեխղճորեն պահպանել սույն կանոնակարգը
* Ժամանակին, պատշաճ որակով իրականացնել աշխատանքային պարտականությունները և ստացած կարգադրությունները
* Պահպանել աշխատանքի անվտանգության տեխնիկայի կանոնները
* Խնայողաբար և ըստ նշանակության օգտագործել աշխատանքի կազմակերպման համար իրեն վստահված նյութական ռեսուրսները
* Իրեն վստահված գույքի և ռեսուրսների պաշտպանությանը սպառնացող վտանգի ծագման մասին անմիջապես տեղեկացնել ղեկավարությանը և իր լիազորությունների և հնարավորությունների սահմանում կանխել դրանց հետագա տարածումը:
* Աշխատանքային պարտականությունների արդյունավետությունը ապահովելու նպատակով, մշտապես բարելավել մասնագիտական հմտությունները:

***Աշխատանքային պարտականություններն ընդգրկում են հետևյալը.***

1. Մասնակցել համայնքի վարչական տարածքում գտնվող արոտավայրերի և խոտհարքների օգտագործման կարգի (այսուհետ՝ արոտների օգտագործման կարգ) մշակման գործընթացին
2. Մասնակցել ֆերմերների շրջանում արոտների օգտագործման կարգ հետ կապված տեղեկատվության և տեղեկատվական նյութերի տարածմանը
3. Համաձայն արոտների օգտագործման կարգ ուղղորդել հովիվներին, նախիրների և հոտերի հերթ պահողներին արոտների արածացման գործընթացի հետևողական կազմակերպման և պահպանման հարցում
4. Իրականացնել ամենօրյա հսկողություն արոտների օգտագործման կարգ պատշաճ կիրառման ուղղությամբ համայնքում
5. Հետևել և պաշտպանել մշակովի դաշտերը /բազմամյա խոտաբույսերի, հացազգի մշակաբույսերի, այգիների, բանջար-բոստանային կուլտուրանների/ չնախատեսված արածեցումներից
6. Արածեցման ընթացքում նկատած խախտումների վերաբերյալ ձեռնարկել համապատասխան միջոցառումներ խախտումը կանխելու նպատակով և տեղեկացնել համայնքապետարանին
7. Համայնքի արոտների արածեցման ընթացքի վերաբերյալ տրամադրել ամենօրյա տեղեկատվություն համայնքի ղեկավարին
8. Ներկայացնել ամսական հաշվետվություն կատարված աշխատանքի վերաբերյալ
9. Կատարել համայնքի ղեկավարի կողմից տրված լրացուցիչ հանձնարարությունները

*ՀԱՄԱՅՆՔԱՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ*

*ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ՊԱՇՏՈՆԱԿԱՏԱՐ՝*

*ԳՈՀԱՐ ԹԱԴԵՎՈՍՅԱՆ*