



Հավելված N 47

Հաստատված է

Էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի

2019 թ. հունիսի 26-ի N 636-Ա հրամանով

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋՆԱՅԻՆ ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության գյուղատնտեսության առաջնային արտադրանքի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր գյուղատնտես (ծածկագիրը՝ 23-32.1-Մ2-8)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր գյուղատնտեսն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության գլխավոր գյուղատնտեսի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության գլխավոր գյուղատնտեսներից մեկը կամ Վարչության ավագ գյուղատնտեսներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների կատարումը,

2. Իրականացնում է բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցությունը,

3. Իրականացնում է բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացվող ծրագրերի ընթացքը,

4. Իրականացնում է գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերի մշակումը և իրականացման մոնիթորինգին մասնակցությունը,

5. Իրականացնում է օրենքով սահմանված կարգով բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացների իրականացումը,

6. Իրականացնում է օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների բացահայտումը, պետական աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացման մոնիթորինգին մասնակցությունը,

7. Իրականացնում է օրգանական գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսավարող սուբյեկտների հաշվառման գրանցամատյանի վարումը,

8. Իրականացնում է բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին մասնագիտական խորհրդատվության տրամադրումը,

9. Իրականացնում է բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման

համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրումը, դիտանցումներին մասնակցությունը,

10. Իրականացնում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրությունը,

11. Իրականացնում է բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման ու քննարկման գործընթացներին սահմանված կարգով մասնակցությունը,

12. Իրականացնում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկում ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացումը,

13. Իրականացնում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցությունը,

14. Իրականացնում է տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկմանը մասնակցությունը:

Իրավունքները՝

- Ստանալ առաջարկություններ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների վերաբերյալ,

- Ուսումնասիրել առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցության մասին,

- Ստանալ առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի, օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների վերաբերյալ,

- Ուսումնասիրել բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին տրամադրված մասնագիտական խորհրդատվություններ,

- Մշակել տեղեկատվություն գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերը, բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացները,

- Ուսումնասիրել բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները, կազմված ուղեցույցները,

- Մշակել գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերը, ծրագրերը, հայեցակարգերը, տեխնիկական կանոնակարգերը և ստանդարտների նախագծերը,

- Ներկայացնել առաջարկություններ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ,

- Ուսումնասիրել բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային

պայմանագրերը (համաձայնագրերը),

- Մասնակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցությանը,

- Մասնակցել տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

Պարտականությունները՝

- Պահանջել առաջարկություններ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների վերաբերյալ,

- Ներկայացնել առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցության մասին,

- Ստանալ առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի, օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների վերաբերյալ,

- Տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություններ բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին,

- Մշակել տեղեկատվություն գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերը, բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացները,

- Ներկայացնել բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները, կազմված ուղեցույցները,

- Ներկայացնել առաջարկություններ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի վերաբերյալ,

- Ներկայացնել առաջարկություններ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկումների ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումներն ապահովելու վերաբերյալ,

- Ներկայացնել առաջարկություններ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտներին,

- Ներկայացնել առաջարկություններ տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկման վերաբերյալ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուժություն
2	Ոլորտ	Գյուղատնտեսական գիտություններ
3	Ենթաոլորտ	Ագրոնոմիա և անասնաբուծություն

4 Մասնագիտություն Ագրոնոմիա

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
2. Բողոքների բավարարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
5. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
6. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեություն որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: