



**ՔԱՂԱՔԱՅԻՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲՈՒՍԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԵՐԿՐԱԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍԵՐՄՆԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բուսաբուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) երկրագործության և սերմնաբուծության բաժնի պետ (այսուհետ՝ Բաժնի պետ) (ծածկագիրը՝ 23-32.16-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:

1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.5. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. համակարգում է երկրագործության ոլորտի գործունեության, ստացված տվյալների ամփոփման և վերլուծման աշխատանքները, ապահովում է ոլորտում տիրող իրավիճակի բացահայտման, առաջնային խնդիրների վերհանման աշխատանքների իրականացումը,
2. ապահովում է երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի իրականացումը,
3. ապահովում է ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին մասնակցությունը,
4. ապահովում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքների իրականացումը,
5. ապահովում է Նախարարության ենթակայությամբ գործող բուսաբուծության ոլորտին առնչվող մարմինների գործունեությանն օժանդակության աշխատանքները,
6. ապահովում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված՝ բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրման աշխատանքների իրականացումը,

7. ապահովում է բուսաբուծության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի մշակման ու քննարկման աշխատանքներին մասնակցությունը,
8. ապահովում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների ուսումնասիրման և խնդիրների լուծմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը,
9. ապահովում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը:

Իրավունքները՝

- տեղական ինքնակառավարման և շահագրգիռ այլ մարմիններից պահանջել տեղեկատվություն երկրագործության ոլորտի գործունեության ընդհանուր վիճակի վերաբերյալ,
- շահագրգիռ մարմիններից ստանալ տեղեկատվություն երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի ընթացքի վերաբերյալ,
- ստանալ առաջարկություններ ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի իրականացման գործընթացի վերաբերյալ,
- նախարարության ստորաբաժանումներից կամ այլ մարմիններից ստանալ կարծիքներ և առաջարկություններ Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման համար,
- ստանալ այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերը,
- մասնակցել բուսաբուծության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի քննարկման և մշակման գործընթացներին,
- հրավիրել քննարկումներ, հանդիպումներ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ.
- քննարկել բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերը տեղական և միջազգային կառույցներում:

Պարտականությունները՝

- հետևել երկրագործության ոլորտի գործունեության վերաբերյալ ստացված տվյալների ուսումնասիրման, ոլորտում տիրող իրավիճակի վերլուծման, առաջնային խնդիրների բացահայտման, միջնաժամկետ ծախսային ծրագրերի և տարեկան բյուջետային հայտերի կազմման, ամփոփման, պետական

աջակցության ծրագրերի վերաբերյալ ստացված ֆինանսական տվյալների վերլուծման գործընթացին, պատրաստել համապատասխան առաջարկություններ դրանց արդյունավետ լուծման համար,

- վերահսկել երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման ընթացքը,
- ներկայացնել առաջարկություններ, կարծիքներ այլ ստորաբաժանումների հետ ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման նպատակով,
- հետևել բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքներին, տալ մեթոդական պարզաբանումներ, մշակել ուղեցույցներ,
- գործակցել Նախարարության ենթակայությամբ գործող բուսաբուծության ոլորտին առնչվող մարմինների հետ, տրամադրել աջակցություն նրանց գործունեությունը համակարգելու նպատակով,
- այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի վերաբերյալ ներկայացնել կարծիք, առաջարկություն կամ դիտողություն,
- ներկայացնել կարծիք կամ առաջարկություն բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) նախագծերի մշակման ու քննարկման գործընթացում,
- քննարկել ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակները, դիմումները և բողոքները, բարձրացված հարցերին տալ լուծում.
- ներկայացնել առաջարկություններ պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների՝ ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցության շրջանակում,
- ուսումնասիրել տեղական և միջազգային կառույցներում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերը, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել առաջարկություններ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուծություն
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 փորձառություն

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարչություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
5. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման կազմում գործող կառուցվածքային միավորի աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: