



Հավելված N 393

Էկոնոմիկայի նախարարության  
գլխավոր քարտուղարի  
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանով

## ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ

<b>1. Ընդհանուր դրույթներ</b>
<p><b>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը</b>            ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գյուղատնտեսական խորհրդատվության և նորարարությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գյուղատնտեսական խորհրդատվության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 23-32.5-Ղ4-13)</p> <p><b>1.2. Ենթակա և հաշվետու է</b>            Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:</p> <p><b>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ</b>            Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p><b>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները</b>            Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը կամ Վարչության պետը:</p> <p><b>1.5. Աշխատավայրը</b>            Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրչյան 5</p>
<b>2. Պաշտոնի բնութագիրը</b>
<p><b>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ապահովում է խորհրդատվության համակարգի զարգացման առաջնային ուղղությունների նախանշման և իրագործման աշխատանքների իրականացումը,</li> <li>2) ապահովում է խորհրդատվական ծառայությունների շարունակական զարգացման համար այլ կառույցների հետ համագործակցության ձևավորմանը և զարգացմանն ուղղված աշխատանքների իրականացումը,</li> <li>3) ապահովում է խորհրդատվական համակարգի, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների, ինչպես նաև հաջողված փորձի զանգվածային տարածմանն ուղղությամբ աշխատանքների իրականացումը:</li> </ol> <p><b>Իրավունքները՝</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• շահագրգիռ մարմիններից, նախարարության՝ ոլորտին առնչվող ենթակա մարմիններից ստանալ գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի</li> </ul>



զարգացման համար առաջնային ուղղությունների նախանշման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն և հիմնավորումներ,

- շահագրգիռ մարմիններից, նախարարության ստորաբաժանումներից և ենթակա կազմակերպություններից, այլ կառույցներից ստանալ խորհրդատվական ծառայությունների շարունակական զարգացման, համագործակցության ձևավորման և զարգացման նպատակով առաջարկություններ,
- խորհրդատվական համակարգի, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման վերաբերյալ ստանալ համապատասխան առաջարկներ և տեղեկատվություն,
- Բաժնի իրավասության ներքո գտնվող հարցերի շուրջ հրավիրել խորհրդակցություններ՝ պետական կառավարման մարմինների համապատասխան մասնագետների, այլ փորձագետների մասնակցությամբ, ձևավորել աշխատանքային խմբեր՝ ներգրավելով մասնագետների, գիտական հաստատություններից ներկայացուցիչների և փորձագետների,
- մասնակցել պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում ոլորտին առնչվող թեմաններով կազմակերպված խորհրդակցություններին և քննարկումներին:

### **Պարտականությունները՝**

- հետևել գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի զարգացման առաջնային ուղղությունների նախանշման համար ստացված առաջարկությունների ուսումնասիրման, արդյունքների ամփոփման ընթացքին, ներկայացնել առաջարկություններ ծառայությունների որակի բարելավման ուղղությամբ,
- ուսումնասիրել գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի զարգացման, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման, ինչպես նաև հաջողված փորձի զանգվածային տարածման իրականացման համար տրամադրված առաջարկությունները և տեղեկատվությունը, հետևել դրանց ամփոփման ընթացքին, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնել համապատասխան իրավական ակտերի և այլ փաստաթղթերի նախագծեր, վերահսկել համապատասխան թեմատիկ ուղեցույցների, տեղեկատվական-խորհրդատվական բնույթի նյութերի կազմման աշխատանքները,
- հետևել խորհրդատվության տրամադրման միջոցով պետական օժանդակության ծրագրերի մասին իրազեկման և դրանց տարածման ուղղությամբ աշխատանքների իրականացմանը,
- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, հետևել այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքներին:

## **3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները**

### **3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

### **3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

### **3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

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՝**

- Աշխատակազմի կառավարում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

- Բանակցությունների վարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **4. Կազմակերպական շրջանակը**

### **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 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: