Հավելված N 456
ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲՈՒՍԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՅԳԵԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՕՐԳԱՆԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏԻ

1.Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բուսաբուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) այգեգործության և օրգանական գյուղատնտեսության բաժնի գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.16-Մ2-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի պետը:

1.4. Աշխատավայրը

ք.Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միհեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է պտղաբուծության, խաղողագործության և օրգանական գյուղատնտեսության ճյուղերի գործունեության համակարգմանն ուղղված աշխատանքները,
2. իրականացնում է այգեգործության, խաղողագործության և օրգանական գյուղատնտեսության ճյուղերի գործունեության արդյունքում ստացված տվյալների ամփոփման, վերլուծման, ճյուղերի քաղաքականության և ոլորտային ծրագրերի մշակման աշխատանքները,
3. իրականացնում է խաղողագործության, պտղաբուծության, օրգանական գյուղատնտեսության կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման աշխատանքները,
4. իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև՝ դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները,
5. իրականացնում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի,

տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրման աշխատանքները,

6. մասնակցում է բուսաբուծության ոլորտին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման ու քննարկման գործընթացներին,
7. իրականացնում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքները,
8. իրականացնում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցության շրջանակում իրականացվող աշխատանքները:

Իրավունքները՝

- ստանալ կարծիքներ, առաջարկություններ պտղաբուծության, խաղողագործության և օրգանական գյուղատնտեսության ճյուղերի ոլորտային ընթացիկ իրավիճակի և ընթացիկ ծրագրերի վերաբերյալ,
- ստանալ տեղեկատվություն և համապատասխան նյութեր խաղողագործության, պտղաբուծության, օրգանական գյուղատնտեսության կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման համար,
- 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 ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերը,
- մասնակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների ներկայացուցիչների հետ հանդիպումներին, խորհրդակցություններին,
- մասնակցել տեղական և միջազգային կառույցներում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկմանը:

Պարտականությունները՝

- հավաքագրել այգեգործության, խաղողագործության և օրգանական գյուղատնտեսության ճյուղերի գործունեության արդյունքում ստացված տվյալները, ամփոփել և վերլուծել արդյունքները, մշտադիտարկել ճյուղերում տիրող իրավիճակը, վեր հանել առաջնային խնդիրներն ու Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ,
- մշակել խաղողագործության, պտղաբուծության, օրգանական գյուղատնտեսության կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրեր, մշտադիտարկել իրագործման ընթացքը, ինչպես նաև վերլուծել ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացման համար նոր տեխնոլոգիաների ներդրման հնարավորությունները, Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ,

- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, պատրաստել դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ,
- ուսումնասիրել այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերը, քննարկել և ներկայացնել առաջարկություններ դրանց վերաբերյալ,
- ներկայացնել կարծիք կամ առաջարկություն պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ հանդիպումների ժամանակ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

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

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Բանակցությունների վարում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
4. 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: