



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԾՐԱԳՐԵՐԻ
ՆԱԽԱԳԾՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գյուղատնտեսական ծրագրերի նախագծման վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գյուղատնտեսական ռեսուրսների կառավարման բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.4-Մ4-2)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի ավագ մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակացում է հանրապետության գյուղատնտեսական ռեսուրսների օգտագործման վիճակի և դասակարգման աշխատանքներին,
- մասնակացում է գյուղատնտեսական ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործմանն ուղղված իրավական, նորմատիվային փաստաթղթերի մշակման աշխատանքներին,
- մասնակացում է գյուղատնտեսական հողերի չօգտագործման պատճառների բացահայտմանը և արդյունավետության բարձրացման միջոցառումների մշակման աշխատանքներին,
- մասնակցում է գյուղատնտեսական հողատեսքերի համակարգված դիտարկումների անցկացման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ, ինչպես նաև նոր տեխնոլոգիաների կիրառման, ոռոգման արդյունավետության բարձրացման ծրագրերի մշակմանը:

Իրավունքները՝

- ստանալ տեղեկատվություն գյուղատնտեսական ռեսուրսների օգտագործման վիճակի և դասակարգման վերաբերյալ,
- Տիրապետել գյուղատնտեսական ռեսուրսների արդյունավետ օգտագործմանն ուղղված իրավական, նորմատիվային փաստաթղթերի մշակմանը,
- ստանալ տեղեկատվություն գյուղատնտեսական հողերի չօգտագործման պատճառների բացահայտմանը և արդյունավետության բարձրացման միջոցառումների մշակման աշխատանքների, գյուղատնտեսական հողատեսքերի համակարգված դիտարկումների անցկացման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ, ինչպես նաև նոր տեխնոլոգիաների կիրառման, ոռոգման արդյունավետության բարձրացման ծրագրերի մշակման վերաբերյալ,

- ստանալ տեղեկատվություն և նյութեր գյուղատնտեսական ռեսուրսների օգտագործման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

- ներկայացնել առաջարկություններ գյուղատնտեսական ռեսուրսների տարբերակված և արդյունավետ օգտագործման վերաբերյալ,
- դասակարգել գյուղատնտեսական ռեսուրսների օգտագործման ոլորտին առնչվող իրավական ակտերի, վիճակի վերաբերյալ ստացված տեղեկատվությունը,
- նախապատրաստել առաջարկություններ այլ գերատեսչությունների և կազմակերպությունների կողմից ներկայացված ոլորտին առնչվող ծրագրային փաստաթղթերի և իրավական ակտերի նախագծերի վերաբերյալ:
- Հավաքագրել գյուղատնտեսական հողատեսքերի համակարգված դիտարկումների անցկացման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ, ինչպես նաև նոր տեխնոլոգիաների կիրառման, ոռոգման արդյունավետության բարձրացման ծրագրերի մշակման վերաբերյալ նյութերը, առաջարկությունները:

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 մեկ տարվա ստաժ կամ մեկ տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության բնագավառում՝ մեկ տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

- 1) Խնդրի լուծում
- 2) Հաշվետվությունների մշակում
- 3) Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- 4) Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

- 1) Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- 2) Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- 3) Ժամանակի կառավարում
- 4) Բողոքների բավարարում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված՝ մասնագիտական գործունեության վերջնարդյունքին նպաստող միջանկյալ արդյունքի ստեղծման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի ազդեցություն մասնագիտական աշխատանքների ապահովման և որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և ներկայացնում խնդիրների լուծման տարբերակներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: