

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՍՆՆԴԱՄԹԵՐՔԻ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲՈՒՍԱՍԱՆԻՏԱՐԻԱՅԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) սննդամթերքի անվտանգության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) բուսասանիտարիայի բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.2-Մ2-6)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի մյուս գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է բուսասանիտարիայի ոլորտում պետական քաղաքականության մշակման աշխատանքները,
2. իրականացնում է բույսերի պաշտպանության նպատակային ծրագրերի մշակման աշխատանքները,
3. իրականացնում է բուսասանիտարական իրավիճակի գնահատման աշխատանքները՝ բույսերի կարանտին և ոչ կարանտին վնասակար օրգանիզմների մոնիթորինգի արդյունքների հիման վրա,
4. իրականացնում է բուսասանիտարիայի ոլորտի ռիսկերի կառավարում և ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկատվության փոխանակում,
5. իրականացնում է բուսասանիտարիայի ոլորտին առնչվող փաստաթղթերի վերաբերյալ մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման աշխատանքները,
6. իրականացնում է ոլորտը կանոնակարգող իրավական ակտերի վերաբերյալ պարզաբանումների և խորհրդատվության տրամադրումը տնտեսավարող սուբյեկտներին,
7. մասնակցում է բուսասանիտարիայի ոլորտին առնչվող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքներին.
8. իրականացնում է քաղաքացիների նամակների և դիմում-բողոքների քննարկումների և բարձագված հարցերի լուծման աշխատանքներ:

Իրավունքները՝

- սահմանված կարգով այլ գերատեսչություններից ստանալ ծառայողական պարտականությունների կատարման համար անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր,

- ստանալ պահանջվող տեղեկություններ և նյութեր Նախարարության համապատասխան ստորաբաժանումներից,
- համապատասխան կառույցից ստանալ բույսերի կարանտին և ոչ կարանտին վնասակար օրգանիզմների մոնիթորինգի արդյունքները,
- մասնակցել շահագրգիռ կողմերի հետ քննարկումներին,
- համագործակցել բուսասանիտարիայի ոլորտում ԵԱՏՄ և միջազգային կազմակերպությունների հետ,
- մասնակցել բուսասանիտարիայի ոլորտի շրջանակներում միջազգային կառույցների կողմից կազմակերպված հանդիպումներին, խորհրդակցություններին, սեմինարներին, խորհրդաժողովներին, այլ միջոցառումներին և աշխատանքային խմբերի աշխատանքներին:

Պարտականությունները՝

- ուսումնասիրել բուսասանիտարիայի ոլորտի օրենսդրությունը, միջազգային փորձը, օրենսդրության մեջ առկա հակասությունների դեպքում, վերհանել օրենսդրական բացերը և մշակել դրանց վերացմանն ուղղված իրավական ակտեր,
- ուսումնասիրել և վերհանել բուսասանիտարիայի ապահովման հետ կապված առկա խնդիրները,
- կատարել համապատասխան վերլուծություններ և ներկայացնել առաջարկություններ բուսասանիտարիայի բնագավառում պետական քաղաքականության մշակման և իրականացման շրջանակներում,
- մշակել բույսերի պաշտպանության նպատակային ծրագրեր,
- բուսասանիտարական իրավիճակի մոնիթորինգի և գնահատման արդյունքների հիման վրա՝ անհրաժեշտության դեպքում, իրազեկել պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վնասակար օրգանիզմների դեմ պայքարի համալիր միջոցառումների կիրառման մասին,
- գիտականորեն հիմնավորված ռիսկերի վերլուծության և գնահատականների հիման վրա նախապատրաստել բուսասանիտարիայի ոլորտի ռիսկերի վերաբերյալ տեղեկատվություն և տրամադրել շահագրգիռ կողմերին,
- ուսումնասիրել բուսասանիտարիայի ոլորտում իրականացված վերլուծությունները և համապատասխան կանխատեսումները, ամփոփել դրանք և արդյունքների հիման վրա մշակել բուսասանիտարիայի ոլորտի զարգացման ռազմավարական ծրագրերի, հայեցակարգերի, օրենքների և իրավական այլ ակտերի նախագծեր,
- տնտեսավարող սուբյեկտներին ըստ պահանջի տրամադրել ոլորտը կանոնակարգող իրավական ակտերի վերաբերյալ պարզաբանումներ և խորհրդատվություն,
- վերլուծել կազմակերպված խորհրդակցությունների և քննարկումների արդյունքում ստացված առաջարկությունները և դիտողությունները, ամփոփել, նախապատրաստել և տրամադրել կարծիքներ և եզրակացություններ,
- սահմանված կարգով վերլուծել և գնահատել տրված հանձնարարություններից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրները, դրանց տալ մասնագիտական լուծումներ և առաջարկներ,
- Բաժնի պետի հանձնարարությամբ մասնակցել նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման, տեղական ինքնակառավարման և այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց, հասարակական կազմակերպությունների,

ուղրտում գործող միջազգային ու տեղական կառույցների հետ համագործակցությամբ իրականացվող աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում նախապատրաստել շնորհանդեսներ,

- աջակցել բուսասանիտարիայի ուղրտին առնչվող միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման աշխատանքներին, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել համապատասխան նյութեր և տեղեկատվություն,
- ուսումնասիրել և քննարկել քաղաքացիների նամակներում և դիմում-բողոքներում բարձրացված հարցերը, Բաժնի պետին ներկայացնել առաջարկություններ վերջիններիս լուծման վերաբերյալ, համաձայնության դեպքում նախապատրաստել պատասխան դիմողներին:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուժություն		Բնական գիտություններ, մաթեմատիկա և վիճակագրություն	
2	Ոլրտ	Գյուղատնտեսական գիտություններ	Անտառային տնտեսություն	Կենսաբանական գիտություններ	Շրջակա միջավայր
3	Ենթաօլրտ	Ագրոնոմիա և անասնաբուժություն		Կենսաբանություն	Շրջակա միջավայր
4	Մասնագիտություն	Ագրոնոմիա			Բնապահպանություն և բնօգտագործում

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 կենսաբանական գիտությունների կամ առողջապահության բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Փոփոխությունների կառավարում

2. Ժամանակի կառավարում
3. Բողոքների բավարարում
4. Կոնֆլիկտների կառավարում
5. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
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 գործունեության 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: