

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԲՈՒՍԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ
ԵՐԿՐԱԳՈՐԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՍԵՐՄՆԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԱՎԱԳ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) բուսաբուծության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) երկրագործության և սերմնաբուծության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) ավագ մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-32.16-Մ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի ավագ մասնագետը 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

ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Միեր Մկրտչյան 5

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- մասնակցում է երկրագործության ոլորտի ծրագրերի մշակմանը, ստացված տվյալների ամփոփման, վերլուծման, առաջնային խնդիրների վերհանման աշխատանքներին,
- մասնակցում է երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի մշակման ու իրականացման աշխատանքներին,
- մասնակցում է ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին,
- իրականացնում է Բաժնի առջև դրված գործառնություններից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստման աշխատանքները,
- իրականացնում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրման աշխատանքները,
- մասնակցում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների ուսումնասիրման աշխատանքներին:

Իրավունքները՝

- ստանալ տեղեկատվություն երկրագործության ոլորտում իրականացվող ծրագրերի ընթացքի, ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ,
- ստանալ տեղեկատվություն երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրեր իրականացման համար,
- պահանջել տեղեկություններ ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման և իրականացման գործընթացի վերաբերյալ,
- ստանալ առաջարկություններ բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումն իրականացնելու համար,
- համագործակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ:

Պարտականությունները՝

- հավաքագրել երկրագործության ոլորտի վերաբերյալ ստացված տվյալները, բացահայտել և վեր հանել ոլորտի առաջնային խնդիրները, ներկայացնել ամփոփ տեղեկանքներ,
- հավաքագրել երկրագործության և սերմնաբուծության զարգացման, գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական հետազոտությունների և բերրիության բարձրացման, գյուղատնտեսական մշակաբույսերի սերմերի հավաստագրման և սորտափորձարկումների կազմակերպման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրերի վերաբերյալ տեղեկատվությունն ու առաջարկությունները,
- հավաքագրել ջերմատնային տնտեսությունների զարգացմանն ուղղված ծրագրերի մշակման համար ստացված տեղեկատվությունը, տրամադրել համապատասխան տեղեկանքներ,
- նախապատրաստել Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր, տրամադրել համապատասխան տեղեկատվություն մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման համար,
- ուսումնասիրել այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերը, ներկայացնել կարծիք, առաջարկություն կամ դիտողություն դրանց վերաբերյալ,
- ուսումնասիրել ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակներում, դիմումներում և բողոքներում բարձրացված հարցերը, ներկայացնել դրանց լուծումն ապահովելու նպատակով առաջարկներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Ժամանակի կառավարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների վերջնարդյունքի ապահովման մասնակցության և միջանկյալ արդյունքի ստեղծման և ապահովման և մասնագիտական օժանդակության շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

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

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: