



**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԱՌԱՋՆԱՅԻՆ  
ԱՐՏԱԴՐԱՆՔԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԻ ՏԵՂԱԿԱԼ**

**1. Ընդհանուր դրույթներ**

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գյուղատնտեսության առաջնային արտադրանքի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետի տեղակալ (ծածկագիրը՝ 23-32.1-Ղ4-2)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Վարչության պետի տեղակալն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Վարչության պետի տեղակալի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը կամ Վարչության գլխավոր գյուղատնտեսներից մեկը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

**2. Պաշտոնի բնութագիրը**

**2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները**

1. Համակարգում է Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների կատարումը,

2. Համակարգում է բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցությունը,

3. Համակարգում է բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացվող ծրագրերի ընթացքը,

4. Համակարգում է գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերի մշակումը և իրականացման մոնիթորինգին մասնակցությունը,

5. Համակարգում է օրենքով սահմանված կարգով բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացների իրականացումը,

6. Համակարգում է օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների բացահայտումը, պետական աջակցության ծրագրերի մշակումը և իրականացման մոնիթորինգին մասնակցությունը,

7. Համակարգում է օրգանական գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսավարող սուբյեկտների հաշվառման գրանցամատյանի վարումը,

8. Համակարգում է բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին մասնագիտական խորհրդատվության տրամադրումը,

9. Համակարգում է բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների



կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրումը, դիտանցումներին մասնակցությունը,

10. Համակարգում է այլ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառներին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի ուսումնասիրությունը,

11. Համակարգում է բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակման ու քննարկման գործընթացներին սահմանված կարգով մասնակցությունը,

12. Համակարգում է ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկում ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի լուծումն ապահովող առաջարկությունների ներկայացումը,

13. Համակարգում է պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարող սուբյեկտների հետ համագործակցությունը,

14. Համակարգում է տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերի քննարկմանը մասնակցությունը:

#### **Իրավունքները՝**

- Ստանալ առաջարկություններ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների վերաբերյալ,

- Ուսումնասիրել առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցության մասին,

- Ստանալ առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի, օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների վերաբերյալ,

- Ստանալ առաջարկություններ բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին մասնագիտական խորհրդատվություններ տրամադրելու նպատակով,

- Ստանալ տեղեկատվություն գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերի, բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացների մշակման և իրականացման վերաբերյալ,

- Ուսումնասիրել բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները կազմված ուղեցույցները,

- Ուսումնասիրել գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերը, ծրագրերը, հայեցակարգերը, տեխնիկական կանոնակարգերը և ստանդարտների նախագծերը,

- Ներկայացնել առաջարկություններ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ,

- Մասնակցել բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանը և քննարկմանը,



- Մասնակցել պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ոլորտը համակարգող ստորաբաժանումների և ոլորտում գործունեություն ծավալող տնտեսավարողների հետ համագործակցությանը,

- Ներկայացնել առաջարկություններ տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտի վերաբերյալ:

**Պարտականությունները՝**

- Պահանջել առաջարկություններ Վարչության գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի, ինչպես նաև աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների վերաբերյալ,

- Ներկայացնել առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում ձեռնարկատիրական գործունեության զարգացմանը նպաստող նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցության մասին,

- Ստանալ առաջարկություններ բուսաբուծության ոլորտում գործունեություն իրականացնող սուբյեկտների աջակցության ծրագրերի մշակման և իրականացվող ծրագրերի ընթացքի, օրգանական գյուղատնտեսության ոլորտում առաջնային խնդիրների վերաբերյալ,

- Տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություններ բուսաբուծությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպություններին և գյուղացիական տնտեսություններին,

- Մշակել տեղեկատվություն գյուղատնտեսական հողատեսքերի ագրոքիմիական դիտարկման, գնահատման և բերրիության բարձրացման միջոցառումների ծրագրերը, բույսերի սորտերի փորձարկման, գրանցման և արտոնագրի տրամադրման գործընթացները,

- Ներկայացնել բուսաբուծության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները, կազմված ուղեցույցները,

- Ներկայացնել առաջարկություններ գերատեսչությունների կողմից մշակված բուսաբուծության բնագավառին առնչվող իրավական ակտերի, ծրագրերի, հայեցակարգերի, տեխնիկական կանոնակարգերի և ստանդարտների նախագծերի վերաբերյալ,

- Ստանալ առաջարկություններ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց նամակների, դիմումների և բողոքների քննարկման ու իրավասության սահմաններում բարձրացված հարցերի վերաբերյալ,

- Մասնակցել բնագավառներին առնչվող հարցերի վերաբերյալ միջազգային պայմանագրերի (համաձայնագրերի) մշակմանը և քննարկմանը և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ,

- Ոսումնասիրել տեղական և արտասահմանյան պետական մարմիններում և կազմակերպություններում բուսաբուծության ոլորտին վերաբերող հարցերը:

**3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

**3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

1	Ուղղություն	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուծություն
2	Ոլորտ	Գյուղատնտեսական գիտություններ
3	Ենթաօլորտ	Ագրոնոմիա և անասնաբուծություն
4	Մասնագիտություն	Ագրոնոմիա

**3.2. Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ



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

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՝**

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիտորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

#### **Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝**

1. Բանակցությունների վարում
2. Փոփոխությունների կառավարում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Բողոքների բավարարում
5. Ժամանակի կառավարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **4. Կազմակերպական շրջանակ**

### **4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

### **4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

### **4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և քաղաքականության իրականացման ապահովման 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 իրավասության շրջանակներում:

### **4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից համակարգվող կառուցվածքային ստորաբաժանման խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ: