Հավելված N 395
Էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ. հուլիսի 26-ի N 636-Ա հրամանով

# ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

## ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՄԱՍՆԱԳԵՏ

### 1. Ընդհանուր դրույթներ

**1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը**

ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) գյուղատնտեսական խորհրդատվության և նորարարությունների վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գյուղատնտեսական խորհրդատվության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) մասնագետ (ծածկագիր՝ 23-32.5-Մ6-19)

**1.2. Ենթակա և հաշվետու է**

Բաժնի մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

**1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները**

Բաժնի մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

**1.4. Աշխատավայրը**

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

### 2. Պաշտոնի բնութագիրը

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

1. մասնակցում է գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի զարգացման առաջնային ուղղությունների նախանշման հետ կապված աշխատանքներին,
2. մասնակցում է տեղական և արտասահմանյան բուհերի, միջազգային գիտական կենտրոնների և գյուղատնտեսական խորհրդատվական ծառայություններ մատուցող գերատեսչությունների և կազմակերպությունների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքներին,
3. մասնակցում է խորհրդատվական համակարգի, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների, ինչպես նաև հաջողված փորձի զանգվածային տարածման ուղղությամբ աշխատանքներին:

**Իրավունքները՝**

- ստանալ գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի զարգացման համար առաջնային ուղղությունների նախանշման հետ կապված անհրաժեշտ տեղեկատվություն,
- ստանալ խորհրդատվական ծառայությունների շարունակական զարգացման, համագործակցության ձևավորման և զարգացման նպատակով առաջարկություններ,

- ստանալ խորհրդատվական համակարգի, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման վերաբերյալ համապատասխան առաջարկներ և տեղեկատվություն:

**Պարտականությունները՝**

- հավաքագրել գյուղատնտեսական խորհրդատվության համակարգի զարգացման նպատակով ստացված տեղեկատվությունը, տրամադրել ամփոփ տեղեկանքներ,
- գյուղատնտեսական խորհրդատվական ծառայությունների շարունակական բարելավման նպատակով հավաքագրել այլ կառույցներից ստացված առաջարկությունները, նախապատրաստել ամփոփ տեղեկատվություն առկա տվյալների և հնարավորությունների վերաբերյալ,
- հավաքագրել տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների ներդրման, ինչպես նաև հաջողված փորձի ներկայացման նպատակով զանգվածային տարածման աշխատանքներից ստացված տվյալները, պատրաստել ամփոփ տեղեկատվություն, կատարել կազմակերպչական աշխատանքներ փորձի փոխանակման և վերապատրաստումների իրականացման գործընթացում:

**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 բնագավառումը**

Աշխատանքային ստաժ չի պահանջվում:

**3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

**Ընդհանրական կոմպետենցիաները**

1. Հաշվետվությունների մշակում
2. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
3. Բարեվարքություն

**Ընտրանքային կոմպետենցիաներ**

1. Փաստաթղթերի նախապատրաստում,
2. Ժամանակի կառավարում:

**3. Կազմակերպական շրջանակը**

**4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը**

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման համար:

**4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները**

Կայացնում է որոշումներ կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

**4.3. Գործունեության ազդեցությունը**

Ունի ազդեցություն կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքներին մասնակցության, որոշակի մասնագիտական գործառույթների իրականացման շրջանակներում:

**4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը**

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում է տվյալ մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների հետ, ինչպես նաև տվյալ մարմնից դուրս որպես ներկայացուցիչ շփվում է պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում:

**4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը**

Իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է մասնագիտական խնդիրների բացահայտմանը և այդ խնդիրների լուծման մասով տալիս է մասնագիտական առաջարկություն: