

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ԽՈՐՀՐԴԱՏՎՈՒԹՅԱՆ, ՆՈՐԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՎ ՄՈՆԻԹՈՐԻՆԳԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Գյուղատնտեսական խորհրդատվության, նորարարությունների և մոնիթորինգի վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Վարչությունը իր գործունեությունն իրականացնելիս ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության էկոնոմիկայի նախարարի (այսուհետ՝ Նախարար) հրամաններով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

3. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում, փոփոխում և ուժը կորցրած է ճանաչում Նախարարը՝ Նախարարության գլխավոր քարտուղարի ներկայացմամբ:

4. Վարչության կառուցվածքում ընդգրկվում են վարչության պետը, վարչության պետի տեղակալները, վարչության աշխատողները և վարչության բաժինները:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

5. Վարչության հիմնական խնդիրն ու նպատակն է՝

1. Նպատակը՝

Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության ոլորտում գիտություն-խորհրդատու-ֆերմեր շղթայի արդյունավետ համագործակցության ապահովումը, նորարարությունների ուսումնասիրումը, տեղայնացումը և մոնիթորինգների իրականացումը:

2. Խնդիրները՝

- ուսուցումների և դասընթացների, ինչպես նաև մասնագետների վերապատրաստումների նախագծումը, իրականացումը և համակարգումը,
- գյուղատնտեսության տեղեկատվության և տեղեկատվական համակարգի զարգացումը,
- ֆերմերային տնտեսություններում աշխատանքների պլանավորման ու կառավարման գործընթացին աջակցությունը,
- խորհրդատվական մեթոդների և արդյունավետ գործիքակազմի կիրառության զարգացումը,
- շարունակական համագործակցության զարգացումը գիտության, կրթության և գյուղատնտեսական խորհրդատվության շղթայում,
- կարիքների գնահատումը, ներառյալ հարցաշարերի նախագծումը և տվյալների հավաքագրումը, ըստ վերլուծության արդյունքների՝ քայլերի ձեռնարկումը,
- անհատական խորհրդատվության մատուցումը՝ բարելավելով շահառուների աշխատանքի արդյունավետությունը և ավելացնելով շահութաբերությունը,
- գյուղատնտեսական խորհրդատվական արդյունավետ փորձի ցուցադրությունը,
- գյուղատնտեսությունում նոր տեխնոլոգիաների և նորարարությունների վերաբերյալ իրազեկումը և տեղայնացումը,
- գյուղատնտեսական բնագավառի ծրագրերի իրականացման ընթացիկ և արդյունքային ցուցանիշների հավաքագրման, ամփոփման, մշակման, վերլուծության և գնահատման աշխատանքների իրականացումը,
- հետազոտական ծրագրերի միջոցով գյուղացիական տնտեսություն վարողների խնդիրների և կարիքների գնահատման աշխատանքները:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

3. Վարչությունը կազմված է հետևյալ բաժիններից՝

1. Արմավիրի բաժին
2. Արարատի բաժին
3. Արագածոտնի բաժին
4. Գեղարքունիքի բաժին
5. Լոռու բաժին
6. Կոտայքի բաժին
7. Շիրակի բաժին
8. Սյունիքի բաժին
9. Վայոց Ձորի բաժին
10. Տավուշի բաժին

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Վարչությունը, սույն կանոնադրության II-րդ բաժնում նշված նպատակի և խնդիրների կատարմանն ուղղված կատարում է հետևյալ հիմնական գործառույթները.

- մասնակցություն գյուղատնտեսության ոլորտում քաղաքականության մշակմանը և օժանդակություն իրականացմանը,

- խորհրդատվության համակարգի զարգացման առաջնային ուղղությունների նախանշում և իրականացում,

- խորհրդատվական ծառայությունների շարունակական զարգացման համար այլ կառույցների հետ համագործակցություն,

- խորհրդատվական համակարգի, տեղեկատվության և գիտելիքի, նոր տեխնոլոգիաների ինչպես նաև հաջողված փորձի մասսայական տարածման իրականացում,

- խորհրդատվական ծառայությունների իրականացման և դրանց որակի նկատմամբ հսկողություն,

- այլ երկրների, ինչպես նաև գյուղատնտեսական հետազոտությունների միջազգային կենտրոնների հետ գիտության բնագավառում համագործակցություն,

- ագրարային ոլորտի մասնագիտական կրթությամբ կադրերի պահանջարկի մոնիթորինգ,

- գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար անհրաժեշտ տվյալները հավաքելու և մշակելու նպատակով ուղեցույցների կազմման և մեթոդական աջակցության տրամադրում,

- գյուղատնտեսության բնագավառի ծրագրերի իրականացման ընթացիկ և արդյունքային ցուցանիշների հավաքագրում, ամփոփում, մշակում, վերլուծություն և գնահատում,

- գյուղատնտեսական ծրագրերի ընթացքի, ազդեցությունների և արդյունավետության գնահատման նպատակով մոնիթորինգի գործընթացի իրականացում և կառավարում (պլանավորում, կազմակերպում, վերահսկողություն),

- գյուղատնտեսության ոլորտի ծրագրերի մոնիթորինգի և գնահատման համար համապատասխան վարչական վիճակագրական հաշվետվությունների (հարցաթերթեր, ձևաթղթեր, տեղեկանքներ և այլն) ներդրման և դրանց միջոցով հավաքագրված տվյալների ու տեղեկությունների հիման վրա վարչական վիճակագրական ռեգիստրների վարում,

- համագործակցություն տեղական և արտասահմանյան բուհերի, միջազգային գիտական կենտրոնների և գյուղական խորհրդատվական ծառայություններ մատուցող գերատեսչությունների և կազմակերպությունների հետ՝ փորձի փոխանակման և վերապատրաստումների կազմակերպման շրջանակներում,

- համագործակցություն գյուղատնտեսական հումք, արտադրանք, տեխնիկա արտադրող և ներմուծող կազմակերպությունների հետ՝ գիտական աշխատանքների և նորարարությունների տեղայնացման ուղղությամբ,

- համագործակցություն գիտական կենտրոնների, ուսումնական հաստատությունների և օրինակելի տնտեսությունների հետ՝ փորձացուցադրական տարածքներում խորհրդատվական միջոցառումների կազմակերպմամբ գյուղացիական փոքր տնտեսությունների համար նոր տեխնոլոգիաների կիրառման արդյունավետությունը տեսանելի և կիրառելի դարձնելու նպատակով,

- Նախարարի, ոլորտը համակարգող նախարարի տեղակալի, գլխավոր քարտուղարի, վարչության պետի հանձնարարականներով վարչությունը իրականացնում է իրեն վերապահված այլ գործառույթներ:

V. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

5. Վարչությունը իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դատարանների, դատախազության և այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ:

6. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

7. Վարչության պետը՝

- իրականացնում է վարչության աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,

- բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներն, ինչպես նաև տալիս է դրանց ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ և ապահովում վերջիններիս կատարումը,

- ապահովում է վարչության կանոնադրությամբ նախատեսված գործառույթների ժամանակին և պատշաճ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում, վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկելու վերաբերյալ,

- վերահսկում է վարչության աշխատակիցների կողմից աշխատանքային կարգապահության կանոնների պահպանումը, անհրաժեշտության դեպքում, վերադասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ,

- ապահովում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,

- կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն,

- ներկայացնում է առաջարկություններ, անհրաժեշտության դեպքում, վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,

- վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման նպատակով՝ կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով աշխատակազմի այլ կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների,

- ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին,

- պատասխանատու է վարչությունում համապատասխան աշխատանքային մթնոլորտի և կարգապահության ապահովման, վարչությունում աշխատակիցների միջև աշխատանքների հավասարաչափ բաշխման և կատարման համար,

- իրականացնում է նախարարի, աշխատակազմի ղեկավարի այլ հանձնարարականների կատարումը,

- իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է վարչության պետի տեղակալներից մեկը: