

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ
ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու Մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գյուղատնտեսության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) պետ (ծածկագիրը՝ 95-1.3-Ղ4-1)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի պետը ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին:

1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ

Բաժնի պետին ենթակա և հաշվետու են Բաժնի մասնագետները:

Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետը կամ Բաժնի գլխավոր մասնագետը:

1.5. Աշխատավայրը

Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզ, ք. Վանաձոր, Հայքի հրապարակ 1

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1 Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Կազմակերպում է մարզի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և վնասատուների, մոլխոտերի դեմ պայքարի, կարանտինային պահանջների կատարման, ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված միջոցառումների աշխատանքները:

2. Կազմակերպում է մարզային նշանակության ոռոգման ցանցերի կառուցման, պահպանման, ոռոգման ջրի հաշվառման, ջրօգտագործողների ընկերությունների և շահագործման իրականացման աշխատանքները:

3. Կազմակերպում է մարզի տարածքում համայնքային անասնաբուժների ընդունման, անասնազվաքանակի հաշվառման, անասնաբուժական ծառայությունների գործունեության, հակահամաճարակային միջոցառումների իրագործման, կենդանիների հիվանդությունների կանխման ու վերացման, արհեստական սերմնավորման կայանների, տոհմաբուժական տնտեսությունների աշխատանքները:

4. Կազմակերպում և աջակցում է մարզի գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների, ագրարային ոլորտի տնտեսավարող այլ սուբյեկտներին արտադրության զարգացման գործում:

5. Կազմակերպում է մարզի համայնքներում բնական աղետների հետևանքով առաջացած խնդիրների (կարկտահարություն, ուժեղ քամիներ, ջրհեղեղ, սելավներ, գայլերի հարձակում) ուսումնասիրության աշխատանքները:

6. Կազմակերպում է մարզի համայնքներում պարարտանյութերի, դիզելային վառելիքի, սերմացուների պահանջարկի ուսումնասիրության գործընթացը, աջակցում է գարնանացանի և աշնանացանի, բերքահավաքի աշխատանքներին:
7. Կազմակերպում է գյուղատնտեսության ոլորտում մարզպետի աշխատանքային գործունեության հաշվետվության կազմման, մարզի տարեկան աշխատանքային պլանի, մոնիտորինգային հաշվետվության, աշխատանքային ծրագրերի կազմման և տեղեկանքների, զեկուցագրերի տրամադրման գործընթացը:
8. Պատասխանում է քաղաքացիների, ֆերմերների, ագրարային ոլորտում գործող այլ տնտեսվարողների կողմից մարզպետին ուղղված անասնաբուծության, բուսաբուծության և գյուղատնտեսության ոլորտին առընչվող ծրագրերին վերաբերվող հարցերին և դիմումներին:
9. Կազմակերպում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները:
10. Վարչության պետին առաջարկություններ է ներկայացնում բաժնի աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ և գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու վերաբերյալ:
11. Վարչության պետին է ներկայացնում բաժնի աշխատանքային ծրագրերը:
12. Ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ:
13. Ներկայացնում է առաջարկություններ իր անմիջական ենթակայությամբ աշխատող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, խրախուսելու վերաբերյալ:

Իրավունքները՝

1. Տեղեկատվություն ստանալ մարզի համայնքներից մարզի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի, հիվանդությունների և վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի, առավել վարակված տարածքներին ուղղված միջոցառումների կատարման վերաբերյալ:
2. Տեղեկատվություն ստանալ մարզի տարածքում գործող ԶՕԸ-ից և բաժնի համապատասխան մասնագետից ոռոգման ջրի հաշվառման, ջրօգտագործողների ընկերությունների գործունեության, մարզային ոռոգման ցանցերի կառուցման, պահպանման և շահագործման աշխատանքների վերաբերյալ:
3. Տեղեկատվություն ստանալ մարզի տարածքում գործող անասնաբուժական ծառայություններից և բաժնի համապատասխան մասնագետից՝ մարզում հակահամաճարակային միջոցառումների իրագործման, տոհմային աշխատանքների, արհեստական սերմնավորման կայանների, անասնազվաքանակի հաշվառման աշխատանքների վերաբերյալ:
4. Տեղեկատվություն ստանալ մարզի գյուղացիական և կոլեկտիվ տնտեսություններից տարաժամկետ վճարման սկզբունքով գյուղկենդանիների ձեռքբերման, սառնարանային և ջերմոցային տնտեսությունների հիմնման, գյուղտեխնիկայի ձեռքբերման, վերամշակող կազմակերպություններին նոր սարքավորումներով վերազինման, ինտենսիվ այգիների հիմնման, կաթիլային ոռոգման համակարգերի ներդրման, ցածր տոկոսադրույքով գյուղատնտեսական վարկերի ստացման և նոր սպանդանոցների ստեղծման պահանջարկի գործում:
5. Այցելություններ մարզի համայնքներ բնական աղետների հետևանքով առաջացած

խնդիրների (կարկտահարություն, ուժեղ քամիներ, ջրհեղեղ, սելավներ, գայլերի հարձակում) գնահատում և վերլուծում:

6. Տեղեկատվություն ստանալ մարզի համայնքներից պարարտանյութերի, դիզելային վառելիքի, սերմացունների պահանջարկի և բաշխման գործընթացի մասնակցություն, ամենշաբաթյա տվյալների հավաքագրում գարնանացանի, աշնանացանի և բերքահավաքի աշխատանքների վերաբերյալ, ուսումնասիրություն, վերլուծություն, կանխատեսում և ամփոփում:

7. Գյուղատնտեսության ոլորտում գործող կազմակերպություններից տեղեկատվության հավաքագրում, ուսումնասիրում, մշակում, վերլուծում և ամփոփում:

8. Ուսումնասիրել գյուղատնտեսության ոլորտին առնչվող հարցերը, դիմումները և խնդիրները:

9. Իրավական ակտերի, նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստում:

10. Առաջարկությունների ներկայացում, աշխատանքային խմբերի ստեղծում, փաստաթղթերի կազմում, ուսումնասիրում, մշակում, վերլուծում և ամփոփում:

11. Բաժնի մասնագետներից աշխատանքային ծրագրերի հավաքագրում, վերլուծում և ամփոփում:

12. Համապատասխան մարմիններում գյուղատնտեսության ոլորտին առնչվող, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին պատրաստում է զեկույցներ:

13. Ներկայացնել առաջարկություններ իր անմիջական ենթակայությամբ աշխատող քաղաքացիական ծառայողներին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով վերապատրաստելու, խրախուսելու վերաբերյալ:

Պարտականությունները՝

1. Սահմանված ժամկետում ուսումնասիրում, վերլուծում, ամփոփում, առաջարկության ներկայացում վերադաս և համապատասխան գերատեսչական մարմիններին՝ մարզի տարածքում գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի առավել վարակված տարածքների վերաբերյալ:

2. Վերադաս մարմիններին ու համապատասխան գերատեսչություններին տեղեկատվության տրամադրում, վերլուծում, զեկույցում և առաջարկությունների ներկայացում մարզում ջրօգտագործողների ընկերությունների, մարզային ոռոգման ջրի հաշվառման, ոռոգման ցանցերի կառուցման, պահպանման և շահագործման աշխատանքների բարելավման վերաբերյալ:

3. Վերադաս մարմիններին ու համապատասխան գերատեսչություններին տեղեկատվության տրամադրում, վերլուծում, զեկույցում և առաջարկությունների ներկայացում մարզի տարածքում գործող անասնաբուժական ծառայությունների կողմից հակահամաճարակային միջոցառումների իրագործման, տոհմաբուծարանների, անասնաբուժական սպասարկման կենտրոնների, անասնազվաքանակի հաշվառման արդյունքների և անասնաբուժների աշխատանքային պայմանագրերի կնքման վերաբերյալ:

4. Համապատասխան գերատեսչություններին, ծրագրեր իրականացնող կազմակերպություններին տեղեկատվության և առաջարկության ներկայացում՝ մարզի գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների, ագրարային ոլորտի տնտեսավարողներին արտադրության կազմակերպման և զարգացման գործում աջակցություն ցուցաբերելու վերաբերյալ:

5. Համապատասխան գերատեսչություններին տեղեկատվության և առաջարկության ներկայացում՝ մարզի համայնքներում բնական աղետների հետևանքով առաջացած խնդիրների (կարկտահարություն, ուժեղ քամիներ, ջրհեղեղ, սելավներ, գայլերի հարձակում) վերաբերյալ:
6. Հաշվետվությունների կազմում և առաջարկությունների ներկայացում համապատասխան գերատեսչություններին:
7. Վերադաս մարմիններին և համապատասխան գերատեսչություններին տեղեկատվության տրամադրում և առաջարկությունների ներկայացում:
8. Դիմումների և բողոքների ուսումնասիրության արդյունքում արձանագրված տեղեկատվությունը ամփոփել և ներկայացնել վարչության պետին
9. Կազմված իրավական ակտերի նախագծերը, հաշվետվությունները, գրությունները և այլ փաստաթղթերը ներկայացնել վարչության պետին

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթությունը, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ հինգը տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ գյուղատնտեսության բնագավառում՝ հինգ տարվա աշխատանքային ստաժ.

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

- Աշխատակազմի կառավարում
- Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
- Որոշումների կայացում
- Ծրագրերի կառավարում
- Խնդրի լուծում
- Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաները՝

- Տեղեկատվական տեխնոլոգիաներ և հեռահաղորդակցություն
- Բանակցությունների վարում
- Փոփոխությունների կառավարում
- Փաստաթղթերի նախապատրաստում
- Տարածքային կառավարում
- Ժամանակի կառավարում
- Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
- Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
- կառավարում արտակարգ իրավիճակներում

4 Կազմակերպական շրջանակը

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 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 իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը:

ՀՀ ԼՈՒՌԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

12/27/19



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ**

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

17 փետրվարի 2020թ. թիվ 171

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ
2019 ԹՎԱԿԱՆԻ ԴԵԿՏԵՄԲԵՐԻ 26-Ի ԹԻՎ 1884 ՀՐԱՄԱՆԻ
ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիական ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 2-րդ մասով և «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1)-ին և 3)-րդ կետերով՝

Հ ր ա մ ա յ ու մ եմ.

1. ՀՀ Լոռու մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի 2019 դեկտեմբերի 26-ի թիվ 1884 հրամանի թիվ 24 հավելվածում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.

1) «1. Ընդհանուր դրույթներ» բաժնում «(ծածկագիրը՝ 95-1.3-Ղ4-1)» բառերը փոխարինել «(ծածկագիրը՝ 95-1.3-Ղ5-1)» բառերով:

2) «4. Կազմակերպական շրջանակ» Բաժինը շարադրել նոր խմբագրությամբ.

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

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

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

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

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի և այլ պետական մարմինների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև պատվիրակված լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ

հանդիպումներին:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային միավորի գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ:

2. Սույն հրամանն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման պահից:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

 Invalid signature



ԱՐԹՈՒՐ ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

Ա.ՄԽԻԹԱՐՅԱՆ

2020թ. փետրվարի 17
ք.Վանաձոր