

**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, սերմացուների 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