



ՀՀ Արագածոտնի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի
2022թ. հունվարի 27-ի N 48 հրամանի

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐԱԳԱԾՈՏՆԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ և ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳԼԽԱՎՈՐ
ՄԱՍՆԱԳԵՏ

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիր՝ 92-1.3-Մ2-3)

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետը անմիջական ենթակա և հաշվետու է վարչության պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Վարչության գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության մյուս գլխավոր մասնագետը:

1.4. Աշխատավայրը

Հայաստան, Արագածոտնի մարզ, ք. Աշտարակ, Վ. Պետրոսյան 4

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

- իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության Արագածոտնի մարզում (այսուհետ՝ Մարզ) բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները.
- իրականացնում է գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների, ագրարային ոլորտի տնտեսվարող այլ սուբյեկտների արտադրության կազմակերպման և զարգացման հետ կապված աշխատանքները.
- իրականացնում է աջակցություն վերահսկողություն իրականացնող լիազոր մարմին՝ տարածքային անասնաբուժական ծառայության, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ և հարկադիր միջոցառումների աշխատանքներում.
- իրականացնում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքները.
- իրականացնում է արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության,

ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների հետ կապված աշխատանքները.

- իրականացնում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքներին առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման պլանների մշակման, վերլուծության աշխատանքները, աջակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանություն իրականացնող ծառայություններին.
- իրականացնում է տարերային աղետների հետևանքների ուսումնասիրության, պատճառված վնասի չափի որոշման և համապատասխան ակտերի կազմման աշխատանքները.
- իրականացնում է մարզի տարածքում սերմնաբուծական կազմակերպությունների, տոհմաբուծարանների և արհեստական սերմնավորման կայանների գործունեության վերլուծությունը և ներկայացնում է վարչության պետին.
- իրականացնում է մարզային նշանակության ոռոգման ցանցերի պահպանման և շահագործման աշխատանքները.
- մասնակցում է համայնքներում հողի հարկի, հողի վարձավճարների գանձման աշխատանքների վերլուծությանը.

Իրավունքներ՝

- ուսումնասիրել համապատասխան իրավական ակտերը, պահանջել տեղեկատվություն մարզում անասնազվաքանակի հաշվառման վերաբերյալ.
- հավաքագրել տվյալներ, կազմել հաշվետվություն, մասնակցել ոլորտին վերաբերվող սեմինարների և գիտաժողովների.
- համագործակցել մարզի համապատասխան ոլորտի այլ կառույցների հետ, մասնակցել աշխատանքային քննարկումներին.
- կատարել ուսումնասիրություններ, վերլուծություններ, բացահայտել օրինախախտումներ, մասնակցել դրանց վերացման աշխատանքներին.
- կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, հրավիրել մասնագետներ.

Պարտականություններ՝

- ուսումնասիրել ստացված տեղեկատվությունը, ապահովել համապատասխան ժամկետների պահպանումը.
- հավաքագրել և վերլուծել ստացված նյութերը մշակաբույսերի կարանտինային և ագրոկանոնների պահպանման, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ միջոցառումների մասին.
- պատրաստել զեկուցագիր, իրավական ակտերի նախագծեր, մասնագիտական եզրակացություն և այլ գրություններ
- միջոցներ ձեռնարկել հանրապետական նշանակության ոռոգման համակարգերի նպատակային շահագործման, ջրատնտեսական և ոռոգման կազմակերպությունների հետ ամենօրյա համագործակցության ուղղությամբ.
- վերլուծել վարչության գործառույթներից բխող աշխատանքների ուսումնասիրությունների արդյունքները, պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն.
- ուսումնասիրել տարերային աղետի պատճառած վնասների չափը, քաղաքացիներին տրամադրել խորհրդատվություն մշակաբույսերի հետագա մշակումը կազմակերպելու ուղղությամբ.

- պատրաստել զեկուցագրեր արգելոցների, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների հետ կապված և ներկայացնել վարչության պետին.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարելավություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

1. Փոփոխությունների կառավարում
2. Տարածքային կառավարում
3. Ժամանակի կառավարում
4. Փաստաթղթերի նախապատրաստում

4. Կազմակերպական շրջանակը

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում

որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման համար մասնագիտական գործունեության գերատեսչական և տարածքային ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասությունների շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի ներսում այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների, այլ մարմինների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս պետական մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների մասնակցությամբ ձևավորված աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում է կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: