

Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի
գլխավոր քարտուղարի 2019 թվականի դեկտեմբերի 19-ի N:708 հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԳՅՈՒԿԱՆՍԵՍՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ԲՆԱՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի (այսուհետ՝ Մարզպետարան) գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) պետ, ծածկագիրը՝ 98-1.3-Ղ4-1</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Վարչության պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետին (այսուհետ՝ Մարզպետին)</p> <p>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Վարչության պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Վարչության բաժինների պետերը:</p> <p>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության բաժինների պետերից մեկը:</p> <p>1.5. Աշխատավայրը Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզ, քաղաք Գյումրի, Գ.Նժդեհի 16</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <ol style="list-style-type: none"> Ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզի (այսուհետ՝ Մարզ) տարածքում բնապահպանական օրենսդրության կատարման աշխատանքները. Ապահովում է Մարզում բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքները. Ապահովում է գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսությունների, ագրարային ոլորտի տնտեսվարող այլ սուբյեկտների արտադրության կազմակերպման և զարգացման աշխատանքներին աջակցելու գործընթացը. Աջակցում է անասնաբուժական պետական տեսչությանը՝ տարածքային անասնաբուժական ծառայության, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ և հարկադիր միջոցառումների իրականացման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնելիս. Ապահովում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների, վնասատուների և մոլախոտերի դեմ պայքարի կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքները. Տրամադրում է խորհրդատվություն ինտենսիվ այգիների հիմնման, պետության կողմից սուբսիդավորվող ծրագրերի և ծրագրային վարկերի վերաբերյալ.

7. Ապահովում է արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանության և օգտագործման, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների իրականացման աշխատանքները.
8. Ապահովում է Մարզի տարածքում բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտների և սուբյեկտների գործունեության և հանք շահագործողների փաստաթղթերի օրինականության վերաբերյալ տեղեկատվության ամփոփման և ներկայացման աշխատանքները.
9. Համագործակցում է Մարզի բնապահպանական տեսչության, անտառտնտեսությունների և Մարզում շահագործվող հանքավայրերում գործունեություն իրականացնող կազմակերպությունների, բնապահպանական խնդիրներ իրականացնող հասարակական կազմակերպությունների, քաղաքացիների հետ.
10. Կազմակերպում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքներին առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման պլանների մշակման աշխատանքները, աջակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանություն իրականացնող ծառայություններին.
11. Համակարգում է տարերային աղետների հետևանքների ուսումնասիրության, պատճառված վնասի չափի որոշման և համապատասխան ակտերի կազմման աշխատանքները.
12. Ապահովում է Մարզի տարածքում սերմնաբուծական կազմակերպությունների, տոհմաբուծարանների և արհեստական սերմնավորման կայանների գործունեությանն աջակցելու աշխատանքները.
13. Ապահովում է մարզային նշանակության ռոռզման ցանցերի պահպանման և շահագործման աշխատանքների իրականացումը, միջոցներ է ձեռնարկում հանրապետական նշանակության ռոռզման համակարգերի նպատակային շահագործման ուղղությամբ.
14. Համակարգում է Մարզի տարածքում ջրատնտեսական և ռոռզման կազմակերպությունների գործունեությանը.
15. Ապահովում է համայնքներում հողի հարկի, հողի վարձավճարների գանձման աշխատանքների իրականացումը.
16. Ապահովում է Մարզպետին հասցեագրված, ինչպես նաև պետական կառավարման այլ մարմիններին հասցեագրված և Մարզպետարան վերահասցեագրված գրությունների, դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների քննարկման և ուսումնասիրման աշխատանքները.
17. Մասնակցում և ապահովում է Վարչության մասնակցությունը Մարզպետարանի, ինչպես նաև համապատասխան մարմինների տարբեր ստորաբաժանումների հետ կազմակերպված՝ առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ աշխատանքային և մասնագիտական քննարկումներին.
18. Ապահովում է Վարչության խնդիրներից բխող այլ իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, փաստաթղթերի նախապատրաստման, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքները.
19. Համապատասխան առաջարկություններ է ներկայացնում Մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարին Վարչության քաղաքացիական ծառայողների բացակայության դեպքում նրանց փոխարինելու մասին.
20. Մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարին է ներկայացնում Վարչության ծրագրերը.
21. Մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարին, ըստ անհրաժեշտության, ներկայացնում է առաջարկություններ՝ Վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար.
22. Վարչության առջև դրված գործառնությունների և խնդիրների իրականացման հետ կապված, ինչպես նաև Մարզպետարանի գլխավոր քարտուղարի գիտությամբ, կարող է հրավիրել

խորհրդակցություններ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների:

Իրավունքները՝

- Բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի մշակման ժամանակ ճիշտ ներկայացնել մարզի առաջնահերթ խնդիրները, ուսումնասիրել համապատասխան իրավական ակտերը, պահանջել համապատասխան փաստաթղթեր և տեղեկատվություն.
- ՄՎԾ-ից պահանջել տեղեկատվություն մարզում անասնազվաքանակի ամենամյա հաշվառման, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ և հարկադիր միջոցառումների իրականացման ժամանակացույցի, իրականացված աշխատանքների վերաբերյալ.
- Բուսասանիտարիայի մարզային ծառայությունից ստանալ գյուղատնտեսական մշակաբույսերի և վնասատուների դեմ պայքարի միջոցառումների, մշակաբույսերի հիվանդությունների նկատմամբ կարանտին հայտարարելու հիմքերի և գործողությունների ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- Վարկատու կազմակերպություններից ստանալ մարզի գյուղացիական տնտեսություններին տրամադրված վարկային ռեսուրսների և շահառուների թվի վերաբերյալ տեղեկատվություն.
- Կատարել ուսումնասիրություններ արգելոցների, արգելավայրերի, հատուկ պահպանվող գոտիների, որսագողության, ծառահատումների, ընդերք շահագործող տնտեսվարող սուբյեկտների վերաբերյալ, բացահայտել օրինախախտումներ, ստանալ համապատասխան տեղեկատվություն.
- Համայնքներից պահանջել տարերային աղետների հետևանքով վնասված տարածքների և տուժած գյուղացիական տնտեսությունների մասին տեղեկատվություն և համայնքային հանձնաժողովների կողմից կազմված ակտերի պատճենները.
- Մարզում գործող սերմնաբուծական կազմակերպություններից, տոհմաբուծական և սերմնավորման կայաններից ստանալ իրենց գործունեության մասին տեղեկատվություն.
- Համայնքներից, մարզային ԶՕԸ-երից և Զրառներից պահանջել տեղեկատվություն ոռոգման ջրի բաշխման ժամանակացույցի, գանձումների և հասույթների, հողի հարկի, հողի վարձավճարների հավաքագրման վերաբերյալ.

Պարտականությունները՝

- Մասնակցել ոլորտին վերաբերվող սեմինարների և գիտաժողովների, մշակել իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, ուսումնասիրել ստացված տեղեկատվությունը, ապահովել համապատասխան ժամկետների պահպանումը.
- Աջակցել գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների դեմ տարվող պայքարի, կարանտինային և ագրոկանոնների պահպանման, անասնազվաքանակի ամենամյա հաշվառման, հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ միջոցառումներին, կատարել ուսումնասիրություններ, տրամադրել մեթոդական օգնություն.
- Վերլուծել ուսումնասիրությունների արդյունքները, պահանջել լրացուցիչ տեղեկատվություն, կազմակերպել աշխատանքային քննարկումներ, բացահայտված խախտումների վերաբերյալ տեղեկացնել համապատասխան մարմիններին, տրամադրել մեթոդական, մասնագիտական օգնություն, կարծիք և եզրակացություն.
- Տարերային աղետների դեպքում կազմավորել աշխատանքային խմբեր, հրավիրել մասնագետներ, ուսումնասիրել պատճառված վնասների չափը, ստուգել ակտերը, համապատասխան մարմիններին ներկայացնել հաշվետվություն, տրամադրել մասնագիտական եզրակացություն.
- Սերմնաբուծական կազմակերպություններից, տոհմաբուծական և սերմնավորման կայաններից պահանջել տեղեկատվություն կատարած աշխատանքների և արդյունքների մասին, վերլուծել և

տրամադրել մասնագիտական կարծիք.

- Տիրապետել ջրանցքներից ՋՕԸ-երին տրվող ոռոգման ջրի գրաֆիկին, գանձումների և հասույթների մասին պահանջել տվյալներ, հողի վարձավճարների անբավարար գանձումների դեպքում աջակցել այդ գործընթացին, ուսումնասիրել վարչության գործառույթները կանոնակարգող և իրականացմանն առնչվող իրավական ակտերը.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

1	Ուղղություն	Գյուղատնտեսություն, անտառային տնտեսություն, ձկնային տնտեսություն և անասնաբուժություն
---	-------------	--

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ.

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

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

(3.3 կետը փոփ. 27.02.2020թ. N:236 հրաման)

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Կոնֆլիկտների կառավարում
3. Հասարակության հետ կապերի ապահովում
4. Ծառայությունների մատուցում
5. Բողոքների բավարարում
6. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
7. Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
8. Ֆինանսների և ռեսուրսների կառավարում

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 քաղաքականության իրականացման ապահովման 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: