

## 1. Ընդհանուր դրույթներ

### 1.1 Պաշտոնի Անվանում, Ծածկագիր

Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմ |  
Գյուղատնտեսության և շրջակա միջավայրի պահպանության վարչություն |  
Գլխավոր մասնագետ, (93-30. 6-Մ2-2)

### 1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Վարչության գլխավոր մասնագետն 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 կամ ավագ  
մասնագետը կամ Վարչության պետը:

### 1.4 Աշխատավայր

Հայաստանի Հանրապետություն, Արմավիրի մարզ, քաղաք Արմավիր,  
Արմավիրի 71

## 2. Պաշտոնի բնութագիր

### 2.1 Աշխատանքի բնույթը (գործառույթներ), Իրավունքները, Պարտականությունները

- իրականացնում է մարզի տարածքում ջրատնտեսական և ոռոգման  
կազմակերպությունների գործունեության մշտադիտարկում ոլորտում  
տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.
- իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է բնության և  
շրջակա միջավայրի պահպանության պետական ծրագրերի, այդ  
թվում՝ կլիմայի փոփոխության ազդեցությունների նվազեցման ու  
հարմարվողականության ծրագրերի մշակման աշխատանքներին  
մարզի տարածքում.
- իրականացնում է աջակցություն արգելիցների, արգելավայրերի,  
հատուկ պահպանվող գոտիների պահպանությանը և  
օգտագործմանը, որսագողության, ապօրինի ձկնորսության,

- ծառահատումների դեմ կազմակերպվող միջոցառումների իրականացմանը.
4. մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումներին.
  5. մասնակցում է բնության հատուկ պահպանվող տարածքներին առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման ծրագրերի մշակման աշխատանքներին.
  6. Իրականացնում է աջակցություն բնության հատուկ պահպանվող տարածքների պահպանություն իրականացնող ծառայություններին.
  7. մասնակցում է մարզի տարածքում բնական պաշարներ շահագործող տնտեսվարող սուբյեկտների գործունեության մշտադիտարկմանը ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ, համապատասխան տեղեկատվություն է ներկայացնում Վարչության պետին.
  8. մասնակցում է պետական ծրագրերի իրականացմանը անտառների և անտառային հողերի պահպանության և օգտագործման նպատակով:
  9. իրականացնում է գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի, կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանմանն ուղղված աշխատանքները.
  10. իրականացնում է մարզի տարածքում անասնաբուժական ծառայության, հակահամաճարակային միջոցառումների և կենդանիների հիվանդությունների կանխման ու վերացման աշխատանքները.
  11. իրականացնում է գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսություններին, ագրարային ոլորտում տնտեսվարող այլ սուբյեկտներին՝ արտադրության կազմակերպման ու զարգացման գործում աջակցության տրամադրումը.
  12. մասնակցում է մարզային նշանակության ոռոգման ցանցերի կառուցման, պահպանման և շահագործման աշխատանքներին, միջոցներ է ձեռնարկում հանրապետական նշանակության ոռոգման համակարգերի նպատակային շահագործման ուղղությամբ.
  13. իրականացնում է մարզի տարածքում ջրատնտեսական և ոռոգման կազմակերպությունների գործունեության մշտադիտարկում ոլորտում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.
  14. մասնակցում է հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ և հարկադիր միջոցառումներին՝ կենդանիների վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների, թունավորումների կանխարգելման ու վերացման նպատակով.

15.մասնակցում է մարզի բնակավայրերում աղետների ռիսկի կառավարմանն (նվազեցում, արձագանքում, հետևանքների վերացում, հետադետային վերականգնում) ուղղված միջոցառումների իրականացմանը.

16.իրականացնում

է Աշխատակազմում ստացված քաղաքացիների դիմումների, բողոքների քննարկում

և լուծում է դրանց ընթացքը օրենքով սահմանված կարգով:

### **Իրավունքները.**

1. պահանջել համայնքներից, համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, մարզային ծառայություններից, բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտներից և սուբյեկտներից տեղեկատվություն՝ ջրամատակարարման ընթացքի, վերանորոգված ջրագծերի, նոր կառուցվող ջրամբարների, ջրագծերի և ոլորտում առկա խնդիրների, ագրոկանոններին համապատասխան կատարված աշխատանքների վերաբերյալ.

2. պահանջել համայնքներից, համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, մարզային ծառայություններից, բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտներից և սուբյեկտներից տեղեկատվություն՝ անտառների կայուն կառավարման, անտառավերականգնման, անտառների պահպանության, պաշտպանության, սանիտարական հատումների, հնարավոր հրդեհների բնկման դեպքում հրդեհների մարմանն ուղղված աշխատանքների պլանները.

3. կազմակերպել տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ քննարկումներ, սեմինարներ, կատարել Մարզի տվյալների բազայի թարմացման, բերրիության բարձրացմանն ուղղված գործողությունների պլանի մշակման աշխատանքներ.

4. համագործակցել բույսերի պաշտպանության բնագավառում պետական լիազոր մարմնի և տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ.

5. պահանջել տեղական ինքնակառավարման մարմիններից Մարզի համայնքներում՝ տնտեսվարող սուբյեկտների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից բնապահպանության բնագավառում ապահովել ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարումը:

6. մասնակցել պետական օժանդակության ծրագրերի իրականացման վերաբերյալ սեմինարների,

- բնության հատուկ պահպանվող տարածքներին առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման պլանների մշակմանը.
7. պահանջել համայնքներից համայնքային հանձնաժողովների կողմից կազմած ակտերը, աղետներից տուժած քաղաքացիների ցուցակները, Աշխատակազմ դիմած քաղաքացիներից լրացուցիչ փաստաթղթեր և տեղեկություններ.
  8. կարանտինային հիվանդության բռնկման դեպքում վարչատարածքային անասնաբուժական ծառայության մարմինների ներկայացմամբ սահմանված կարգով, համապատասխան տարածքում՝ Մարզում, համայնքում սահմանել կամ չեղյալ հայտարարել կարանտինը.
  9. իրավական և մասնագիտական հսկողության շրջանակում իրականացնել հսկողություն Մարզի տեղական ինքնակառավարման մարմիններում, օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան առաջարկություններ և անհրաժեշտ տեղեկատվություն ներկայացնել Վարչության պետին.
  10. մասնակցել իրականացվող ծրագրերի վերաբերյալ սեմինարների, գյուղատնտեսությանն առնչվող պետական ծրագրերի և կառավարման պլանների մշակմանը.
  11. Մասնակցել մարզում պետական օժանդակության ծրագրերի իրականացմանը նվիրված անհրաժեշտ սեմինարներին, քննարկումներին.
  12. համայնքներին տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն.
  13. կազմակերպել տեղական ինքնակառավարման մարմինների հետ քննարկումներ, սեմինարներ, Մարզի տվյալների բազայի թարմացման, բերրիության բարձրացմանն ուղղված գործողությունների պլանի մշակման աշխատանքներ, տրամադրել մասնագիտական խորհրդատվություն.

### **Պարտականությունները.**

1. Վերլուծել և ներկայացնել Վարչության պետին՝ համայնքներից, համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, մարզային ծառայություններից, բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտներից և սուբյեկտներից հավաքագրված տեղեկատվությունը.
2. ուսումնասիրել բնության և շրջակա միջավայրի պահպանության, անտառների և անտառային հողերի պահպանության և օգտագործման, անտառային հրդեհների մարման աշխատանքների կազմակերպման, պետական ծրագրերի իրականացման աշխատանքները.

3. ուսումնասիրել Մարզի տարածքում բնական աղետների հետևանքների պատճառած վնասի չափը, կազմել տեղեկատվություն, տալ մասնագիտական եզրակացություն և ներկայացնել Վարչության պետին.
4. որսագողության, ապօրինի ձկնորսության, ծառահատումների ուղղությամբ և բացահայտված դեպքերի վերաբերյալ տեղյակ պահել համապատասխան մարմիններին.
5. աջակցել Մարզի տարածքում բնական պաշարներ օգտագործող օբյեկտների և սուբյեկտների գործունեությանը և պարբերաբար ներկայացնել տեղեկատվություն.
6. ստուգել Մարզի համայնքներում տնտեսավարող սուբյեկտների, իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց կողմից բնապահպանության բնագավառում ՀՀ օրենսդրության պահանջների կատարման ընթացքը.
7. ուսումնասիրել և վերլուծել համայնքներից, համապատասխան մարմիններից, կազմակերպություններից, մարզային ծառայություններից հավաքագրված տեղեկատվությունը.
8. ամփոփել համայնքներից հավաքագրված արտակարգ իրավիճակների հետևանքով իրավաբանական և ֆիզիկական անձանց հասցված վնասները գնահատող համայնքային հանձնաժողովների արձանագրությունները և ամփոփ արդյունքները ներկայացնել Վարչության պետին.
9. ստուգել գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսություններին սերմերի, պարարտանյութերի, դիզելային վառելանյութի տրամադրման, դրանց անխափան ներկրման աշխատանքները.
10. նախապատրաստել և ստուգել գյուղատնտեսական մշակաբույսերի հիվանդությունների և վնասատուների, մոլախոտերի դեմ պայքարի, կարանտինային պահանջների կատարման և ագրոկանոնների պահպանումը.
11. ամփոփել հակաանասնահամաճարակային կանխարգելիչ, ախտորոշիչ և հարկ ադիր միջոցառումների, կենդանիների վարակիչ և զանգվածային ոչ վարակիչ հիվանդությունների, թունավորումների կանխարգելմանն ու վերացմանն ուղղված աշխատանքները.
12. համայնքների գյուղացիական և ֆերմերային տնտեսություններին, գյուղացիական կոոպերատիվ տնտեսություններին, բոլոր շահագրգիռ անձանց տրամադրել տեղեկատվություն ագրոկանոնների, պետական օժանդակության ծրագրերի վերաբերյալ, օժանդակել ծրագրերից օգտվել ցանկացողներին,

- ուսումնասիրել ծրագրերի անվտանգությունը և արդյունավետությունը, օժանդակել դրանց կատարմանը.
13. աջակցել գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսություններին ագրարային ոլորտի տնտեսվարող այլ սուբյեկտներին արտադրության կազմակերպման և զարգացման գործում.
14. կատարված մոնիթորինգի արդյունքների, ստացված և բաշխված թունանյութերի քանակի վերաբերյալ փաստաթղթերը և իրականացված միջոցառումների ակտերը ամփոփել և ներկայացնել համապատասխան հաշվետվություն Վարչության պետին.
15. Մարզում իրականացնել մշտադիտարկում բնագավառում տիրող իրավիճակի վերաբերյալ.
16. կատարել քաղաքացիների ընդունելություն, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրել մեթոդական պարզաբանումներ, խորհրդատվական օգնություն, քննարկել Վարչություն ներկայացված դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները և պատասխանել դիմումատուներին.
17. ընթացք տալ Վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերին, առաջարկություններին, տեղեկանքներին:

---

### **3 Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ**

#### **3.1 Կրթություն, որակավորման աստիճանը**

Բարձրագույն կրթություն

#### **3.2 Մասնագիտական գիտելիքները**

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ:

#### **3.3 Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձը**

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

#### **3.4 Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ**

- ԸՆԴՀԱՆՐԱԿԱՆ
  - Խնդրի լուծում

- Հաշվետվությունների մշակում
- Բարեվարքություն
- Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
- Ծրագրերի մշակում
- ԸՆՏՐԱՆՔԱՅԻՆ
  - Բողոքների բավարարում
  - Ժամանակի կառավարում
  - Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում
  - Ժողովների և խորհրդակցությունների կազմակերպում և վարում
  - Փաստաթղթերի նախապատրաստում

## **4 Կազմակերպական շրջանակ**

### **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 տրամադրման և դիմումների քննարկման արդյունքում որոշումների նախապատրաստման 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: