

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ԱՆԱՍՆԱԲՈՒԾՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԱՆԱՍՆԱԲՈՒԺՈՒԹՅԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության (այսուհետ՝ նախարարություն) անասնաբուծության և անասնաբուժության վարչությունը (այսուհետ՝ վարչություն) Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի (այսուհետ՝ աշխատակազմ) կառուցվածքային ստորաբաժանումն է և իր գործունեությունն իրականացնում է ղեկավարվելով՝ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության և Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարի (այսուհետ՝ նախարար) և աշխատակազմի ղեկավարի հրամաններով, այլ իրավական ակտերով և սույն կանոնադրությամբ:

2. Վարչության հիմնական խնդիրներն են՝ Հայաստանի Հանրապետության անասնաբուծության և անասնաբուժության ոլորտներում պետական քաղաքականության իրականացման ապահովումը, անասնաբուծության ճյուղերի տոհմասելեկցիոն միջոցառումների իրականացմանն աջակցելը, անասնաբուծության և անասնաբուժության ոլորտներում պարբերաբար դիտարկումների կազմակերպումը և դրանց արդյունքում համապատասխան ծրագրերի մշակումը և իրականացման ապահովումը:

3. Վարչության կառուցվածքն ու հաստիքացուցակը հաստատում է նախարարը:

4. Վարչության կանոնադրությունը հաստատում է նախարարը:

5. Վարչությունը կազմված է երեք բաժիններից՝

1) անասնաբուծության, տոհմային գործի բաժին

2) ձկնաբուծության և մեղվաբուծության բաժին

3) անասնաբուժության բաժին:

2. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչությունը սույն կանոնադրության 2-րդ կետում նշված խնդրի կատարման համար իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) հանրապետությունում անասնաբուծության առանձին ճյուղերի իրավիճակի վերլուծություն, դրանց զարգացմանն ուղղված երկարաժամկետ ծրագրերի ու միջոցառումների մշակում ու իրականացում,

2) անասնահամաճարակային իրավիճակի պարբերաբար դիտարկումների արդյունքում անասնաբուժական տարբերակված միջոցառումների մշակում և իրականացմանն աջակցություն,

3) գյուղատնտեսական կենդանիների արհեստական սերմնավորման, տոհմային հաշվառման և գյուղատնտեսական կենդանիների համարակալման, հաշվառման ու գրանցման գործընթացներին աջակցություն,

4) գյուղատնտեսական կենդանիների գլխաքանակի, սեռահասակային խմբերի օպերատիվ տվյալների հավաքագրում, գլխաքանակի շարժի վերլուծություն և ամփոփում,

5) հանրապետությունում անասնաբուժական մթերքների և ձկան արտադրության ծավալների կանխատեսում և փաստացի տվյալների ամփոփում ու վերլուծություն,

6) անասնագլխաքանակի շարժի և փաստացի կուտակված կերերի ծավալների հիման վրա կոպիտ, հյութալի և խտացրած կերերի հաշվեկշիռների կազմում,

7) անասնաբուժության, անասնաբուծության, ձկնաբուծության և մեղվաբուծության ոլորտների իրավական ակտերի նախագծերի մշակում,

8) գյուղացիական և գյուղացիական կոլեկտիվ տնտեսություններին անասնաբուծության և անասնաբուժության վարման նոր տեխնոլոգիաների ներդրմանն աջակցություն:

3. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

7. Վարչությունը իրականացնում է աշխատանքներ՝ համագործակցելով նախարարության այլ ստորաբաժանումների, Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, դատարանների, դատախազության և այլ պետական մարմինների, ինչպես նաև ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց հետ:

8. Վարչության պետը՝

1) իրականացնում է վարչության աշխատանքների կազմակերպումը և ղեկավարումը,

2) բացահայտում, վերլուծում և գնահատում է վարչության առջև դրված գործառույթներից բխող մասնագիտական նշանակության խնդիրներ, ինչպես նաև դրանց տալիս է ստեղծագործական և այլընտրանքային լուծումներ և ապահովում այդ աշխատանքների կատարումը,

3) ապահովում է վարչության կանոնադրությամբ նախատեսված գործառույթների ժամանակին և արդյունավետ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում վերահասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկման վերաբերյալ,

4) վերահսկում է վարչության աշխատակիցների կողմից աշխատանքային կարգապահության կանոնների պահպանումը, անհրաժեշտության դեպքում վերահասության կարգով ներկայացնում է առաջարկություններ,

5) ապահովում է վարչության առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, եզրակացությունների, այլ փաստաթղթերի նախապատրաստումը,

6) կատարում է քաղաքացիների ընդունելություն,

7) ներկայացնում է առաջարկություններ՝ վարչության աշխատանքներին մասնագետներ, փորձագետներ, գիտական հաստատությունների ներկայացուցիչներ ներգրավելու, ինչպես նաև աշխատանքային խմբեր կազմավորելու համար,

8) վարչության առջև դրված գործառույթների և խնդիրների իրականացման հետ կապված կարող է հրավիրել խորհրդակցություններ՝ դրանց մասնակից դարձնելով համապատասխան մարմինների պաշտոնատար անձանց, մասնագետների, փորձագետների,

9) ըստ անհրաժեշտության ներկայացնում է համապատասխան զեկուցումներ՝ իր կողմից սպասարկվող ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց կողմից կատարվող աշխատանքների վիճակի մասին,

10) պատասխանատու է վարչությունում համապատասխան աշխատանքային մթնոլորտի և կարգապահության ապահովման, վարչությունում աշխատակիցների միջև աշխատանքների հավասարաչափ բաշխման և դրանց կատարման համար,

11) իրականացնում է նախարարի, նախարարի տեղակալների և աշխատակազմի ղեկավարի այլ հանձնարարականները,

12) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

9. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է վարչության բաժինների պետերից մեկը:

4. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

10. Անասնաբուծության բաժինը՝

1) յուրաքանչյուր ամիս իրականացնում է նախորդ ամսվա ընթացքում անասնաբուժական մթերքների արտադրության ծավալների վերաբերյալ վերլուծությունները, կազմում ամփոփ տեղեկագիր, որը ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայություն,

2) ապահովում է տնտեսավարող սուբյեկտներին տարաժամկետ վճարման պայմանով հատկացված տոհմային երինջների դիմաց վճարման ժամանակացույցին համապատասխան գումարների հավաքագրման գործընթացը,

3) ապահովում է անասնաբուծությամբ զբաղվող առևտրային ընկերություններին և գյուղացիական տնտեսություններին խորհրդատվության տրամադրումը,

4) ապահովում է բաժնի աշխատանքային ծրագրով նախատեսված միջոցառումների կատարումը,

5) նախապատրաստում է տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր, գրություններ և օպերատիվ տվյալների վերլուծությունների հիման վրա կատարում կանխատեսումներ՝ անասնաբուժական մթերքների արտադրության ակնկալվող ծավալների վերաբերյալ:

11. Ձկնաբուծության բաժինը՝

1) յուրաքանչյուր ամիս իրականացնում է նախորդ ամսվա ընթացքում ձկան արտադրության ծավալների վերաբերյալ վերլուծությունները, կազմում ամփոփ

տեղեկագիր, որը ներկայացվում է Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայությանը:

2) ապահովում է ձկնաբուծական և մեղվաբուծական տնտեսություններից ստացված տվյալների ամփոփումը, վերլուծումը և ծառայած խնդիրների վերաբերյալ տեղեկատվության ներկայացումը,

3) մշակում է ձկնաբուծության և մեղվաբուծության ոլորտների խթանման ծրագրեր,

4) հանրապետությունից ձկան և ձկնամթերքի արտահանման ծավալները մեծացնելու նպատակով արտահանող ընկերությունների ցանկն ավելացնելու համար ձկնաբուծական ընկերություններին ցույց է տրվում համապատասխան աջակցություն,

5) ցուցաբերում է խորհրդատվություն ձկնաբուծությամբ և մեղվաբուծությամբ զբաղվող առևտրային ընկերություններին և գյուղացիական տնտեսություններին,

6) պատրաստում է բաժնի խնդիրներից և գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ և եզրակացություններ,

7) ձկնաբուծության ոլորտում համագործակցում է միջազգային կազմակերպությունների հետ սեմինարների, փորձի փոխանակման և նոր ծրագրերի մշակման գործում:

12. Անասնաբուծության բաժինը՝

1) համակարգում է անասնաբուծության ոլորտի վերաբերյալ ստացված տվյալների ամփոփման, վերլուծության աշխատանքները, բարձրացնում առաջնային խնդիրները և առաջարկություններ ներկայացնում դրանց լուծման համար,

2) կազմում և ներկայացնում է հանրապետությունում անասնահամաճարակային իրավիճակի վերաբերյալ տեղեկատվություն և մշակում անասնաբուծական տարբերակված միջոցառումների իրականացման կարճաժամկետ և երկարաժամկետ ծրագրեր,

3) իրականացնում է դիտարկումների արդյունքում բացահայտված անասնաբուծության ոլորտում տիրող իրավիճակի, հիվանդությունների օջախների վերաբերյալ տեղեկատվություն և կազմակերպում օջախների վերացման համալիր միջոցառումներ,

4) աջակցում է գյուղատնտեսական կենդանիների համարակալման և հաշվառման ծրագրերի մշակման և իրականացման աշխատանքներին ու կազմակերպում է պետական աջակցությամբ իրականացվող անասնահակահամաճարակային միջոցառումներին և համալիր միջոցառումների իրագործման անհրաժեշտ գույքի, պարագանների և պատվաստանյութերի չափաքանակների ճշգրտումը և բաշխումը,

5) ապահովում է բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, առաջարկություններ, եզրակացություններ, այլ փաստաթղթեր նախապատրաստելը, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումներ և ուղեցույցներ մշակելը:

13. Բաժնի պետը՝

1) կազմակերպում, ծրագրում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է բաժնի ընթացիկ գործունեությունը,

2) պատասխանատվություն է կրում բաժնի առջև դրված խնդիրների ժամանակին և ճիշտ իրականացման համար,

3) բաշխում է պարտականությունները բաժնի աշխատակիցների միջև,

4) վարչության պետի հանձնարարությամբ մասնակցում է պետական մարմիններում և այլ կազմակերպություններում ոլորտին առնչվող թեմաներով կազմակերպված խորհրդակցություններին և քննարկումներին,

5) ապահովում է գործառույթների ժամանակին և արդյունավետ իրականացմանը և արդյունավետ իրականացումը, անհրաժեշտության դեպքում ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատակիցների խրախուսման կամ պատասխանատվության ենթարկման վերաբերյալ,

6) բաժնի իրավասության տակ գտնվող հարցերի շուրջ անցկացնում է խորհրդակցություններ՝ պետական կառավարման մարմինների համապատասխան մասնագետների, այլ փորձագետների մասնակցությամբ,

7) ստանում է բաժնի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ փաստաթղթեր և տեղեկատվություն Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմիններից, Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսության նախարարության մյուս ստորաբաժանումներից,

8) վերահսկում է բաժնի աշխատողների կողմից հանձնարարությունների կատարման ընթացքը, ընդունում է կատարված աշխատանքները,

9) բաժնի պետերից մեկը վարչության պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ փոխարինում է վերջինիս,

10) բաժնի պետին անմիջականորեն ենթակա և հաշվետու են բաժնի աշխատողները,

11) բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրա հանձնարարությամբ իրեն փոխարինում է բաժնի գլխավոր մասնագետը,

12) վարչության պետին ներկայացնում է բաժնի աշխատանքային ծրագրերը,

13) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ,

14) իրականացնում է վարչության պետի այլ հանձնարարականներ: