



ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐ
Հ Ր Ա Մ Ա Ն

« 09 » « հուլիսի » 2025 թվական N° 268-Է

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐԻ 2020 ԹՎԱԿԱՆԻ ՄԱՐՏԻ 24-Ի N 107-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» օրենքի 33-րդ հոդվածով ու
«Կառավարչական իրավահարաբերությունների կարգավորման մասին» օրենքի 7-րդ հոդվածի
4-րդ մասով և հիմք ընդունելով վարչապետի 2018 թվականի հունիսի 11-ի N745-Լ որոշման
հավելվածի 18-րդ կետի 7-րդ ենթակետը.

Հ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության ջրային ռեսուրսների կառավարման վարչության
(այսուհետ՝ վարչություն) կառուցվածքում կատարել հետևյալ փոփոխությունները.
 - 1) վարչության կառուցվածքում ընդգրկված՝ Հյուսիսային ջրավազանային տարածքային
կառավարման, Հրազդանի ջրավազանային տարածքային կառավարման, Սևանի
ջրավազանային տարածքային կառավարման, Ախուրյանի ջրավազանային տարածքային
կառավարման, Հարավային ջրավազանային տարածքային կառավարման և Արարատյան
ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժինները միացնել ջրավազանային
պլանավորման կառավարման բաժնին,
 - 2) վարչության կառուցվածքում ստեղծել նոր բաժին՝
ա. Զրոգտագործման տվյալների առցանց հաշվառման և ռիսկերի վերլուծության բաժին:

2. Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թվականի մարտի 24-ի «Շրջակա միջավայրի նախարարության կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները հաստատելու մասին» N 107-Լ հրամանի 17-րդ հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

Հ. ՍԻՄԻԴՅԱՆ

7/9/2025

X



ՀԱԿՈԲ ՍԻՄԻԴՅԱՆ

Signed by: SIMIDYAN HAKOB 3004840588

Երևան

Հավելված
Շրջակա միջավայրի նախարարի 2025 թվականի
հուլիսի 9-ի N ~~268~~ -Լ հրամանի

«Հավելված N17
Շրջակա միջավայրի նախարարի 2020 թվականի
մարտի 24-ի N107-Լ հրամանի

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՋՐԱՅԻՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Շրջակա միջավայրի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) ջրային ռեսուրսների կառավարման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) նախարարության հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Վարչությունը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերի, այլ իրավական ակտերի և սույն կանոնադրության հիման վրա:

3. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում իրականացնում է Նախարարության խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

4. Վարչությունն իր կանոնադրությամբ սահմանված իրավասությունների շրջանակներում «Կառավարության կառուցվածքի և գործունեության մասին» օրենքով, այլ օրենքներով, Նախարարության կանոնադրությամբ Նախարարությանը վերապահված ոլորտում ապահովում է՝

- 1) ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրումը,
- 2) ջրային ռեսուրսների պետական կադաստրի վարումը,
- 3) ջրավազանային կառավարման պլանների մշակումը և իրականացումը,
- 4) ջրառի տվյալների առցանց փոխանցման միասնական հարթակի սպասարկումը և վարումը,

5) «Գործունեության իրականացման ծանուցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման համար պահանջվող ջրօգտագործման և ջրահեռացման, թույլատրելի սահմանային արտահոսքի նորմաների հաշվարկման, ստորերկրյա քաղցրահամ ջրերի օգտագործման նպատակով հորատման գործունեության իրականացման իրավունքի տրամադրման գործընթացի գործունեության ծանուցման ապահովում,

6) «Ջրօգտագործման մասին» Ձև N 2-տա (Ջուր) (տարեկան) վարչական վիճակագրական հաշվետվությամբ ներկայացված տվյալների ամփոփում,

7) համաձայն ջրի ազգային ծրագրի՝ ջրային ռեսուրսների սահմանային թույլատրելի կոնցենտրացիայի, ջրառի չափաքանակի, էկոլոգիական նվազագույն ելքերի սահմանումը և կեղտաջրերի թույլատրելի սահմանային արտահոսքի որակական ու քանակական չափանիշների հաստատումը:

III.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

5. Վարչությունը բաղկացած է 4 բաժնից.

- 1) Ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժին,
- 2) Ջրային ռեսուրսների կադաստրի վարման և մոնիթորինգի բաժին,
- 3) Ջրավազանային պլանավորման կառավարման բաժին,
- 4) Ջրօգտագործման տվյալների առցանց հաշվառման և ռիսկերի վերլուծության բաժին:

IV.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

6. Վարչությունն իր խնդիրների լուծման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) Զրոգտագործման թույլտվությունների բաժին՝

ա. ջրոգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատումը,

բ. ջրոգտագործման թույլտվության ստացման հայտի գնահատման արդյունքում հայտի մերժման և ջրոգտագործման թույլտվության տրամադրման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

գ. օրենքով սահմանված կարգով ջրոգտագործման թույլտվության վերաձևակերպման, վերանայման, երկարաձգման դիմումների մերժման և տրամադրման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

դ. օրենքով սահմանված կարգով ջրոգտագործման թույլտվությունն ուժը կորցրած ճանաչելու, ջրոգտագործման թույլտվության կասեցման, ջրոգտագործման թույլտվության դադարեցման գործընթացների կազմակերպումը և ապահովումը,

ե. ջրային ռեսուրսների սահմանային թույլատրելի կոնցենտրացիայի, ջրառի չափաքանակի և կեղտաջրերի թույլատրելի սահմանային արտահոսքի որակական ու քանակական չափանիշների հաստատման կազմակերպումը,

զ. օրենքով սահմանված կարգով ջրոգտագործման քննարկվող թույլտվությունների մասին հասարակայնության ծանուցման ապահովումը,

է. բաժնի գործառույթների սահմաններում Նախարարությունում հարուցված վարչական վարույթների շրջանակներում «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» օրենքով սահմանված գործողությունների իրականացման ապահովումը,

ը. իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրում և սահմանված կարգով կարծիքի տրամադրումը, ինչպես նաև միջազգային հարաբերություններին իր իրավասության սահմաններում մասնակցությունը,

թ. Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին մասնակցությունը,

ժ. բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

ժա. իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթների իրականացումը.

2) Զրային ռեսուրսների կադաստրի վարման և մոնիթորինգի բաժին՝

- ա. ջրային պետական կադաստրի վարման գործընթացի ապահովում, տվյալների վերլուծություն և տեղեկատվության տրամադրումը,
- բ. ջրային ռեսուրսների մոնիթորինգի իրականացման առաջադրանքի ձևավորման գործընթացին մասնակցություն և ջրային պետական կադաստրում մոնիթորինգի տվյալների գրանցումը,
- գ. ջրօգտագործողների, ջրօգտագործման թույլտվությունների ջրային պետական կադաստրում գրանցման և հաշվառման գործընթացի կազմակերպումը,
- դ. Սևանա լճի ջրի մակարդակի, ոռոգման նպատակով Սևանա լճից ջրի բացթողումների և Արփա-Սևան թունելով լիճ մուտք գործող ջրածավալների ամենօրյա հաշվառումը և ջրային պետական կադաստրում գրանցումը,
- ե. ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման գործընթացում ջրային պետական կադաստրի տարածական և աղյուսակային բաղադրիչների միջոցով տվյալների վերլուծություն և եզրակացության տրամադրումը,
- զ. «Գործունեության իրականացման ծանուցման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով սահմանված կարգով ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման համար պահանջվող ջրօգտագործման և ջրահեռացման, թույլատրելի սահմանային արտահոսքի նորմաների հաշվարկման, ստորերկրյա քաղցրահամ ջրերի օգտագործման նպատակով հորատման գործունեության իրականացման իրավունքի տրամադրման գործընթացի գործունեության ծանուցման ապահովումը,
- է. իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրում և սահմանված կարգով կարծիքի տրամադրում, ինչպես նաև միջազգային հարաբերություններին իր իրավասության սահմաններում մասնակցությունը,
- ը. Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին մասնակցությունը,
- թ. բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,

Ժ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթներ.

3) Ջրավազանային պլանավորման կառավարման բաժին՝

- ա. համաձայն Կառավարության 2004 թվականի դեկտեմբերի 9-ի N 1749-Ն որոշման՝ Հյուսիսային, Հրազդանի, Սևանի, Ախուրյանի, Հարավային, Արարատյան ջրավազանային կառավարման տարածքների սպասարկումը,
- բ. ջրավազանային կառավարման պլանների մշակումը և դրանց իրականացման գործընթացի ապահովումը, այդ թվում՝ վերլուծությունը, հաշվետվությունների կազմումը,
- գ. ջրաէկոհամակարգերի պահպանման գոտիների քարտեզների մշակման առաջադրանքի ձևավորումը,
- դ. ըստ ջրավազանային կառավարման տարածքների՝ ջրառաջարկի և ջրապահանջարկի ձևավորման գործընթացի կազմակերպումը,
- ե. Ջրային օրենսգրքի 117-րդ հոդվածին համապատասխան ծանուցագրերի կազմում և բնապահպանության ոլորտում վերահսկողություն իրականացնող տեսչական մարմնին միջնորդագրերի ներկայացումը,
- զ. օրենքով սահմանված կարգով ջրավազանային կառավարման պլանների նախագծերի հասարակայնության ծանուցումը,
- է. օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ջրօգտագործման թույլտվությունների պայմանների կատարման, ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտերի, ջրօգտագործման թույլտվությունների երկարաձգման, վերանայման և ջրային ռեսուրսների պահպանության փաստացի վիճակի մոնիտորինգի իրականացումը,
- ը. Կառավարության սահմանված կարգով տվյալների առցանց փոխանցմամբ ջրահաշվիչ (ջրաչափիչ) սարքերից (այսուհետ՝ ջրաչափիչ սարք) կնքումը, ապակնքումը և համապատասխան ակտերի կազմում, ինչպես նաև եզրակացության տրամադրումը,
- թ. ջրային ռեսուրսների պահպանության փաստացի վիճակի մոնիտորինգի արդյունքում ամփոփագրերի, զեկուցագրերի, հաշվետվությունների կազմումը,

- ժ. իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրում և սահմանված կարգով կարծիքի տրամադրումը, ինչպես նաև միջազգային հարաբերություններին իր իրավասության սահմաններում մասնակցությունը,
- ժա. Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին մասնակցությունը,
- ժբ. բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,
- ժգ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթներ.

4) Զրոգտագործման տվյալների առցանց հաշվառման և ռիսկերի վերլուծության բաժին՝

- ա. Կառավարության սահմանված կարգով ջրառի տվյալների առցանց փոխանցման միասնական հարթակի վարման ապահովումը,
- բ. ջրառի տվյալների առցանց փոխանցման միասնական հարթակի սպասարկման առաջադրանքի ձևավորումը,
- գ. Կառավարության սահմանված կարգով ջրահաշվիչ (ջրաչափիչ) սարքերից ջրի հոսքի և քանակի վերաբերյալ ստացվող առցանց տվյալների հավաքագրում և մշակում, ինչպես նաև տվյալների փոխանցման, ցուցադրման և արխիվացման ապահովումը,
- դ. ջրաչափիչ սարքերից ստացված ջրի հոսքի և քանակի վերաբերյալ ամփոփ հաշվետվությունների կազմում և ռիսկերի վերլուծությունը,
- ե. «Զրոգտագործման մասին» Ձև N 2-տա (Ջուր) (տարեկան) վարչական վիճակագրական հաշվետվությունով ներկայացված տեղեկատվության ընդունման և ամփոփման գործընթացի ապահովումը,
- զ. ջրոգտագործման թույլտվություններով սահմանված պայմանների, պահանջների, ջրաչափիչ սարքերից ստացված փաստացի տվյալների ու «Զրոգտագործման մասին» Ձև N 2-տա (Ջուր) (տարեկան) վարչական վիճակագրական հաշվետվությունով ներկայացված տվյալների համեմատությունը և ռիսկերի վերլուծությունը,

- է. ջրօգտագործման տվյալների խախտումների արձանագրումը և տեղեկատվության տրամադրումը,
- ը. Նախարարության գործունեության տարեկան և ընթացիկ գործունեության ամփոփ հաշվետվությունների կազմման գործընթացին մասնակցությունը,
- թ. բաժնի աշխատանքային ծրագրերի ու բաժնի կողմից կատարված աշխատանքների վերաբերյալ հաշվետվությունների կազմումը,
- ժ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթները.

Վ.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

- 7. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Նախարարության հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:
- 8. Վարչությունը ղեկավարում է Վարչության պետը:
- 9. Վարչության պետն անմիջական հաշվետու է շրջակա միջավայրի նախարարին (այսուհետ՝ Նախարար):
- 10. Նախարարի հրամանով վարչության գործունեության համակարգումը կարող է վերապահվել Նախարարին կամ Նախարարի տեղակալներից մեկին:
- 11. Վարչության պետի տեղակալը, Վարչության պետի համապատասխան հանձնարարականի դեպքում, համակարգում է վարչության գործունեությունը կամ աշխատանքներն իրեն հանձնարարված բնագավառներում:
- 12. Վարչության պետի տեղակալը և Վարչության կառուցվածքում ընդգրկված բաժինների պետերն անմիջական հաշվետու և ենթակա են Վարչության պետին:
- 13. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Վարչության պետի տեղակալը, իսկ Վարչության պետի տեղակալի բացակայության կամ Վարչության պետի տեղակալի հաստիք նախատեսված չլինելու դեպքում՝ պաշտոնների դասակարգման համակարգում առավել բարձր խմբի կամ ենթախմբի պաշտոն զբաղեցնող վարչության այլ աշխատողը, ում պաշտոնի անձնագրով նախատեսված է Վարչության պետին փոխարինելու

իրավասություն, իսկ այս պայմանների հավասարության դեպքում՝ քաղաքացիական ծառայության առավել երկար աշխատանքային ստաժ ունեցող քաղաքացիական ծառայողը, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ Վարչության պետին պաշտոնի նշանակելու իրավասություն ունեցող պաշտոնատար անձի անհատական իրավական ակտով վարչության պետի փոխարինումը դրվել է Վարչության այլ աշխատողի վրա:

14. Վարչության պետի, Վարչության պետի տեղակալի, Վարչության այլ աշխատողների գործառույթները, իրավունքներն ու պարտականությունները, շփումներն ու հաշվետվողականությունը, նրանց գործառույթներն արդյունավետ իրականացնելու համար անհրաժեշտ մասնագիտական գիտելիքներն ու կոմպետենցիաները, կառավարման համակարգում տեղակայվածությունը սահմանվում են քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերով:

15. Վարչության պետն ապահովում է Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև Նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը:»