

Հավելված N1
Շրջակա միջավայրի նախարարի 2021 թվականի
հունիսի 29-ի N 230-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 վարման գործընթացը,
- 3) 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,
- 4) Հայաստանի Հանրապետության ջրային օրենսգրքով ջրավազանային կառավարման մարմիններին վերապահված լիազորությունների իրականացումը:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

5. Վարչությունը բաղկացած է 9 բաժնից.

- 1) Ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժին,
- 2) Ջրային ռեսուրսների կադաստրի վարման և մոնիթորինգի բաժին,
- 3) Ջրավազանային պլանավորման կառավարման բաժին,
- 4) Հյուսիսային ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին,
- 5) Հրազդանի ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին,
- 6) Սևանի ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին,
- 7) Ախուրյանի ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին,
- 8) Հարավային ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին,
- 9) Արարատյան ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժին:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

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

1) Ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժին.

ա. ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատումը,

բ. ջրօգտագործման թույլտվությունների ստացման հայտերի գնահատման արդյունքում հայտի մերժման կամ բավարարման գործընթացի կազմակերպում և ապահովումը,

գ. ջրօգտագործման թույլտվությունների տրամադրման գործընթացի կազմակերպում և ապահովումը,

դ. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ջրօգտագործման թույլտվությամբ տրված իրավունքի՝ վերաձևակերպման, կասեցման, դադարեցման, ինչպես նաև ջրօգտագործման թույլտվության ստացման պահանջից ազատման, ազատ ջրօգտագործման կանոնակարգման, Հայաստանի Հանրապետության ջրային օրենսգրքի 117-րդ հոդվածով սահմանված բաժնի գործառույթների մասով գործողությունների կատարման, «Գործունեության իրականացման ծանուցման մասին» օրենքով սահմանված կարգով ստորերկրյա քաղցրահամ ջրերի օգտագործման նպատակով հորատման գործունեության իրականացման իրավունքի տրամադրման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

ե. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ իր կողմից մշակված փաստաթղթերի մասին հասարակայնության ծանուցման կազմակերպումը,

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

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. Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

ժբ. իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթներ իրականացնումը:

2) Ջրային ռեսուրսների կադաստրի վարման և մոնիթորինգի բաժին՝

ա. համաձայն Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության՝ ջրային ռեսուրսների, ջրօգտագործման թույլտվությունների, ջրային համակարգերի, ջրհավաք ավազանների, կենսառեսուրսների կազմի և չափաքանակների ջրային ռեսուրսների պետական կադաստրի վարման գործընթացի ապահովումը և տեղեկատվության տրամադրումը,

բ. ջրային ռեսուրսների մոնիթորինգի իրականացման առաջադրանքի ձևավորման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

գ. ջրային հաշվեկշռի կազմման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

դ. Սևանա լճից ջրի բացթողումների և մակարդակի ամենօրյա հաշվառումը և գրանցումը,

ե. ջրաէկոհամակարգերի պահպանման գոտիների քարտեզների մշակման առաջադրանքի ձևավորման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

զ. գետերի տարբեր հատվածներում բնապահպանական թողքի մեծությունների վերլուծությունը և հաշվառումը,

է. ջրօգտագործողների, ջրօգտագործման թույլտվությունների, ջրային ռեսուրսների, ջրային համակարգերի, կենսառեսուրսների կազմի և չափաքանակների հաշվառման գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

ը. իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրումը 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. Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

ժբ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթներ:

3) Ջրավազանային պլանավորման կառավարման բաժին՝

ա. ջրավազանային կառավարման պլանների մշակման կազմակերպումը և դրանց իրականացման գործընթացի ապահովումը,

բ. ջրավազանային կառավարման տարածքային մարմիններին օրենքով վերապահված լիազորությունների իրականացման աշխատանքների կազմակերպումը, վերջիններիս կողմից ներկայացված հաշվետվությունների, տեղեկատվության ուսումնասիրությունը, ամփոփումը, վերլուծությունը,

գ. օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ջրօգտագործման թույլտվությունների պայմանների կատարման, ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտերի, ջրօգտագործման թույլտվությունների վերաձևակերպման, երկարաձգման և ջրային ռեսուրսների փաստացի վիճակի պահպանության նկատմամբ զննության իրականացումը ու մասնագիտական եզրակացության տրամադրումը,

դ. հայտնաբերված անհամապատասխանությունների դեպքում, իր լիազորությունների շրջանակներում համապատասխան մարմինների հետ համագործակցության գործընթացի կազմակերպումը և ապահովումը,

ե. ջրահաշվիչ (ջրաչափիչ) սարքերի կնքումը, ապակնքումը,

զ. իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցությունը ջրառի չափաքանակների հաստատմանը և ջրօգտագործողների միջև շահերի բախման կանխարգելմանն ու դրանց վերացման գործընթացին,

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. Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

ժբ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթներ:

6) Հյուսիսային, Հրազդանի, Սևանի, Ախուրյանի, Հարավային, Արարատյան ջրավազանային տարածքային կառավարման բաժիններ (իրենց սպասարկման տարածքում)՝

ա. մասնակցություն ջրավազանային կառավարման պլանների մշակմանը և իրականացմանը.

բ. ելնելով ջրավազանի առանձնահատկություններից և հիմնախնդիրներից, ավազանի ջրային ռեսուրսների կառավարման, օգտագործման և պահպանության հեռանկարային ծրագրերի նախագծերի մշակմանը մասնակցությունը.

գ. օրենքով վերապահված լիազորությունների շրջանակներում ջրօգտագործման թույլտվությունների պայմանների կատարման, ջրօգտագործման թույլտվության ստացման հայտերի, ջրօգտագործման թույլտվությունների վերաձևակերպման, երկարաձգման և ջրային ռեսուրսների փաստացի վիճակի պահպանության նկատմամբ զննության իրականացումն ու մասնագիտական եզրակացության ներկայացումը,

դ. հանդիսանում է կապող օղակ ջրային ռեսուրսների կառավարման ու պահպանության մարմնի և ավազանում ընդգրկված իր կողմից սպասարկվող համայնքների և ջրօգտագործողների միջև,

ե. իր լիազորությունների սահմաններում լուծում է համայնքների կողմից բարձրացրած ջրային ռեսուրսների կառավարմանը և պահպանությանը վերաբերող հարցեր, կամ ընթացք է տալիս դրանց՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով լուծում տալու համար,

զ. ջրահաշվիչ (ջրաչափիչ) սարքերի կնքումը, ապակնքումը,

է. իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցում է ջրառի չափաքանակների սահմանմանը և ջրօգտագործողների միջև շահերի բախման կանխարգելմանը ու վերացմանը,

ը. սպասարկվող տարածքում տրված ջրօգտագործման թույլտվությունների հաշվառումը, գրանցումը և դասակարգումը՝ ըստ ոլորտների, ջրօգտագործման բնագավառների, գետավազանների և համայնքների,

թ. համայնքներին և ջրօգտագործողներին իրազեկում՝ ոլորտում ընդունված իրավական ակտերի մասին,

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

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. Նախարարի, իսկ օրենքով սահմանված դեպքերում և իրենց համակարգման լիազորությունների շրջանակներում՝ նաև նախարարի տեղակալների և Նախարարության գլխավոր քարտուղարի հանձնարարականների կատարումը,

ժդ. իրականացնում է իրավական այլ ակտերով բաժնին վերապահված գործառույթները:

Վ.ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱՎԱՐԳՈՒՄԸ

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 պետերը 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 համապատասխան պաշտոնների անձնագրերով:»: