

Ա Ն Հ Ա Տ Ա Կ Ա Ն Կ Ա Զ Մ

ԱՊՕՐԻՆԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՎՈՂ, ՀՈՐԱՏՎԱԾ, ՉՇԱՀԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀՈՐԱՏԱՆՑՔԵՐԻ
ԵՎ ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԶՐՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՐԿԱՐԱԶԳՄԱՆ
ՀԱՅՏԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ, ՀՈՐԱՏԱՆՑՔԵՐԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԵՎ ԿՈՆՍԵՐՎԱՑՄԱՆ
ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

- Գ. Բաղիյան - ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ
(հանձնաժողովի նախագահ)
- Ա. Անդրեասյան - ՀՀ Նախագահի վերահսկողական ծառայության խորհրդատու
- Վ. Նարինյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի
ջրային ռեսուրսների կառավարման գործակալության պետ
- Կ. Դադբաշյան - ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության ջրային
տնտեսության պետական կոմիտեի աշխատակազմի ռոտգման
և կոլեկտորադրենաժային համակարգերի վարչության պետ
- Մ. Քամայան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի
բնապահպանական պետական տեսչության պետի տեղակալ
- Հ. Օհանյան - ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության աշխատա-
կազմի տարածքային կառավարման և զարգացման վարչության
վարչական վերահսկողության բաժնի պետ
- Ս. Սահակյան - ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի
հողերի օգտագործման և մելիորացիայի վարչության մելիորա-
ցիայի բաժնի պետ
- Ս. Բաղդասարյան - ՀՀ Արմավիրի մարզպետարանի աշխատակազմի գյուղատնտե-
սության ու բնապահպանության վարչության բնապահպանու-
թյան բաժնի պետ
- Վ. Սարգսյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության «Հիդրոերկրաբա-
նական մոնիթորինգի կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի պետի ժամանակավոր
պաշտոնակատար (համաձայնությամբ)
- Ն. Կաչյանց - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի

ջրային ռեսուրսների կառավարման գործակալության ջրօգտագործման թույլտվությունների բաժնի պետի տեղակալ

- Ա. Մկրտչյան - ՀՀ Արարատի մարզպետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության գլխավոր մասնագետ
- Խ. Խաչատրյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական վարչության օրենսդրական բաժնի գլխավոր մասնագետ
- Կ. Քուշքյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի քարտուղարության ընդհանուր բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ԱՊՕՐԻՆԻ ՇԱՀԱԳՈՐԾՎՈՂ, ՀՈՐԱՏՎԱԾ, ՉՇԱՀԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀՈՐԱՏԱՆՑՔԵՐԻ ԵՎ ԺԱՄԿԵՏԱՆՑ ԶՐՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ԹՈՒՅԼՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԵՐԿԱՐԱԶԳՄԱՆ ՀԱՅՏԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՄԱՆ, ՀՈՐԱՏԱՆՑՔԵՐԻ ԼՈՒԾԱՐՄԱՆ ԵՎ ԿՈՆՍԵՐՎԱՑՄԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Ապօրինի շահագործվող, հորատված, չշահագործվող հորատանցքերի և ժամկետանց ջրօգտագործման թույլտվությունների երկարաձգման հայտերի գնահատման, հորատանցքերի լուծարման և կոնսերվացման հարցերով միջգերատեսչական հանձնաժողովը (այսուհետ՝ հանձնաժողով) իր գործունեությունն իրականացնում է համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2014 թվականի ապրիլի 3-ի N 340-Ն որոշման պահանջների:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2. Հանձնաժողովի գործունեությունը կազմակերպվում է նիստերի միջոցով: Հանձնաժողովն իր նիստերը հրավիրում է ըստ անհրաժեշտության: Հանձնաժողովի նիստերը հրավիրում է հանձնաժողովի նախագահը:

3. Հանձնաժողովի նիստերն իրավագոր են, եթե դրանց մասնակցում են հանձնաժողովի անդամների թվի կեսից ավելին: Տվյալ տարածքը սպասարկող և հանձնաժողովի կազմում ընդգրկված Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի ջրային ռեսուրսների կառավարման գործակալության ջրավա-

զանային տարածքային կառավարման բաժնի ներկայացուցիչը մասնակցում է իր տարածքում գտնվող ջրօգտագործման թույլտվության հայտի քննարկմանը:

4. Հանձնաժողովի կողմից եզրակացություններն ընդունվում են բաց քվեարկությամբ՝ հանձնաժողովի անդամների ձայների պարզ մեծամասնությամբ:

5. Հանձնաժողովի ընդունած եզրակացությունը ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի և քարտուղարի կողմից:

6. Հանձնաժողովի նախագահի բացակայության դեպքում նիստը վարում է նրա կողմից լիազորված հանձնաժողովի անդամը:

III. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

7. Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը ձևավորվում է Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության նախարարության կողմից՝ հանձնաժողով ներկայացված նյութերի համաձայն:

8. Նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերին վերաբերող անհրաժեշտ փաստաթղթերը և օրակարգի նախագիծը հանձնաժողովի անդամներին փոխանցվում են նախքան նիստի սկսելը:

IV. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՈՒՄԸ

9. Հանձնաժողովի նիստերն արձանագրվում են: Արձանագրությունն ստորագրում են հանձնաժողովի նախագահը և քարտուղարը:

10. Նիստի արձանագրությունն ընդգրկում է՝

1) նիստի անցկացման օրը, վայրը և ժամը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստի մասնակիցների ցանկը.

4) նիստում քննարկված հարցերի, ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված եզրակացությունները:

V. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԸ

11. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) հրավիրում և վարում է նիստը.

2) ստորագրում է հանձնաժողովի եզրակացությունները, նրա գործունեությանը վերաբերող մյուս փաստաթղթերը, գրագրությունը.

3) մասնակցում է եզրակացությունների ընդունման գործընթացին:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

12. Հանձնաժողովի անդամները, հանձնաժողովում անցկացված քննարկումների հիման վրա, քվեարկությունների միջոցով մասնակցում են համապատասխան եզրակացությունների ընդունմանը:

13. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի քննարկմանը ներկայացվող փաստաթղթերի և նյութերի պատրաստումը.

2) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության կազմումը:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ-ՆԱԽԱՐԱՐ

Դ. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ