

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ  
ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԽՈՐՀՐԴԻ

1. ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

1. Հայաստանի Հանրապետության (ՀՀ) կառավարությունը, Համաշխարհային բանկի (ՀԲ), Զարգացման ֆրանսիական գործակալության (ԶՖԳ) և Եվրոպական միության (ԵՄ) ֆինանսական աջակցությամբ, իրականացնում է «Հայաստանի Զրի և ռոռզման ծառայությունների բարելավման ծրագիր»-ը (ԶՈԾԲ/WISE) (այսուհետ՝ ծրագիր), որի նպատակն է Հայաստանի ընտրված տարածքներում ապահովել բարելավված ռոռզման ծառայությունների և կառավարվող գյուղական ջրամատակարարման և ջրահեռացման (ԶևԶ) ծառայությունների հասանելիությունը: Ծրագիրը նպատակ ունի բարելավել ջրային ոլորտի կառավարումը, ենթակառուցվածքները և ծառայությունների մատուցումը՝ միաժամանակ ապահովելով շրջակա միջավայրի կայունությունը և սոցիալական ներառականությունը:

2. Քանի որ ջրային ռեսուրսների կառավարումն ու ջրամատակարարման և ջրահեռացման ենթակառուցվածքները բազմաբնույթ ոլորտներ են, տարբեր նախարարությունների, գործակալությունների և շահագրգիռ կողմերի ներգրավումը ծրագրի կառավարման գործում վճռորոշ է: Դրան հասնելու նպատակով՝ ՀՀ վարչապետը ստեղծում է Կառավարման խորհուրդ (ԿԽ): 2025 թվականի սեպտեմբերի 18-ին ՀՀ-ի ու Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկի (ՎԶՄԲ) միջև կնքված վարկային համաձայնագրի Հոդված V-ի (b) կետով կառավարման խորհրդի ստեղծումը սահմանված է որպես վարկի էֆեկտիվության նախապայման:

## 2. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

3. Այս աշխատակարգը կարգավորում է աշխատանքային հարաբերությունները ԿԻՄ-ի և ՀԲ ու ԶՖԳ վարկային միջոցներով և ՀՀ համաֆինանսավորմամբ իրականացվող ՋՈԾԲ ծրագրի միջև՝ նպատակ ունենալով ապահովել միջգերատեսչական համակարգումը, կայացնել ռազմավարական որոշումներ և իրականացնել ծրագրի ընդհանուր վերահսկողությունը:

4. ԿԻՄ-ն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է ՀՀ օրենսդրությամբ, 2025 թվականի սեպտեմբերի 18-ին ՀՀ-ի ու Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկի (ՎԶՄԲ) միջև կնքված վարկային համաձայնագրով և ՀԲ-ի և ԶՖԳ-ի միջև կնքվելիք համաձայնագրերով, ինչպես նաև սույն աշխատակարգով:

5. ԿԻՄ-ն ստեղծվում է ՀՀ վարչապետի որոշումով, որով հաստատվում են նաև խորհրդի կազմը և աշխատակարգը:

6. ԿԻՄ-ն ծառայում է որպես ՋՈԾԲ ծրագրի բարձր մակարդակի կառավարման և որոշումների կայացման մարմին:

7. Միաժամանակ, Հայաստանում ջրի և գյուղատնտեսության ինտեգրված զարգացման (WAIDA) ծրագրի այն բաղադրիչի նկատմամբ, որը ֆինանսավորվում է ԶՖԳ-ի միջոցով տրամադրված ԵՄ դրամաշնորհով, ռազմավարական վերահսկողություն և ղեկավարում ապահովելու նպատակով, այլ ձևաչափով կստեղծվի աշխատանքային խումբ: Սա ներառում է ինչպես ՋՈԾԲ ծրագրին ուղղված ԵՄ դրամաշնորհը, այնպես էլ WAIDA ծրագրի Սյունիքի բաղադրիչին տրամադրված ԵՄ դրամաշնորհը:

## 3. ՆՊԱՏԱԿԸ

8. ԿԻՄ-ն ստեղծվում է՝ որպես խորհրդակցական կարգավիճակով մարմին, ծրագրի իրականացումը համակարգելու նպատակով, ապահովելով ծրագրի համապատասխանությունը զարգացման նպատակներին, հետևելով առաջընթացին և կառավարելով ռիսկերը:

9. ԿԻՄ-ն պատասխանատու է՝

- 1) ծրագրի միջգերատեսչական համակարգման ապահովման.
- 2) տարեկան աշխատանքային պլանների և բյուջեների հաստատման.
- 3) գերատեսչությունների միջև ծրագրի համատեղված (ինտեգրված) իրականացման ապահովման.
- 4) նախքան գնումների գործընթացի մեկնարկը, ներդրումային խոշոր գնումների փաթեթներին հավանություն տալու (5 միլիոն և ավելի ԱՄՆ դոլարին համարժեք ընդհանուր գումարով).
- 5) քաղաքական, տեխնիկական, բնապահպանական և սոցիալական հարցերի վերաբերյալ խորհրդակցական քննարկումների համակարգման և ժամանակին ռազմավարական որոշումների կայացման.
- 6) ծրագրի կատարողականի և արդյունքների պարբերական քննարկումների և անհրաժեշտ վերանայումների առաջարկների ներկայացման.
- 7) խոշոր ռիսկերի և խնդիրների վերլուծության և միջգերատեսչական լուծումների համակարգման համար:

#### 4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԻ ՇՐՋԱՆԱԿԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

10. ԿԻՍ-ն ներառում է ծրագրի հիմնական շահագրգիռ կողմերի ներկայացուցիչներին և պատասխանատու է միջգերատեսչական համակարգման ապահովման, ռազմավարական որոշումների կայացման և սահմանված նպատակներին ծրագրի իրականացման համապատասխանության ապահովման համար:

11. ԿԻՍ գործառույթներն են՝

1) հաստատել ծրագրի տարեկան աշխատանքային պլաններն ու բյուջեները, ինչպես նաև դրանց իրականացման համար պահանջվող ծրագրի իրականացման թիմի անձնակազմի թվաքանակն ու պարտականությունները և դրանցում տարվա ընթացքում առաջարկվող փոփոխությունները՝ համապատասխան հիմնավորումներով, որոնք պետք է ներկայացվեն ծրագրի ղեկավարի կողմից՝ ՀԲ-ի և ԶՖԳ-ի նախնական համաձայնությամբ.

2) նախքան մրցույթի հրապարակումը քննարկել և հավանություն տալ այն գնումների փաթեթներին, որոնց ընդհանուր արժեքը հավասար է կամ գերազանցում է 5,0 միլիոն ԱՄՆ դոլարին համարժեք գումարը.

3) քննարկել և հավանություն տալ գնումների մրցույթների արդյունքներին այն դեպքերում, երբ առաջարկված արժեքները 20% և ավելի ցածր են կամ 10% և ավելի բարձր են համապատասխան գործունեության համար Գնումների պլանում նախատեսված գնահատված արժեքից.

4) հաստատել ծրագրի իրականացման ընթացքում կուտակված խնայողությունների օգտագործման, ինչպես նաև միջոցների վերաբաշխման/վերահատկացման առաջարկները: Այս առաջարկները պետք է ներկայացվեն ծրագրի ղեկավարի կողմից՝ ՀԲ-ի և ԶՖԳ-ի նախնական համաձայնությամբ.

5) ընդունել որոշումներ՝ ծրագրի իրականացման խմբի կողմից ներկայացված հաշվետվություններում բացահայտված խախտումները և թերությունները վերացնելու նպատակով անհրաժեշտ միջոցառումներ ձեռնարկելու վերաբերյալ և հետևել դրանց իրականացմանը.

6) որոշումներ կայացնել ծրագրի հաստատված տարեկան աշխատանքային պլաններից և բյուջեից շեղումների դեպքում և վերահսկել դրանց իրականացումը.

7) ծրագրի իրականացման ընթացքում ՀԲ-ի, ԶՖԳ-ի և/կամ ԵՄ-ի աջակցման առաքելությունների ընթացքում անհրաժեշտության դեպքում հրավիրել արտահերթ նիստ՝ ծրագրի իրականացման առաջընթացի քննարկման համար.

8) ծրագրի ավարտից հետո ամփոփել ծրագրի իրականացման արդյունքները և վերանայել ու ներկայացնել դիտարկումներ/կարծիքներ «Վարկառուի իրականացման ամփոփիչ հաշվետվության» վերաբերյալ:

## 5. ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

12. ԿԻՄ-ն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի և գրավոր շրջաբերականների միջոցով: Նիստերը հրավիրվում են առնվազն յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ

անգամ՝ լսելու և քննարկելու ծրագրի իրականացման և հաստատված աշխատանքային պլանի կատարման վերաբերյալ հաշվետվությունները, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգով սահմանված կարգով: ԿԻՄ արտահերթ նիստ կարող է հրավիրվել ԿԻՄ նախագահի նախաձեռնությամբ կամ ԿԻՄ անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ: ԿԻՄ բոլոր նիստերն արձանագրվում են:

13. ԿԻՄ նիստը հրավիրում և նախագահում է ԿԻՄ նախագահը, իսկ վերջինիս բացակայության դեպքում՝ նրա հանձնարարությամբ՝ ԿԻՄ անդամներից մեկը:

14. ԿԻՄ նախագահը վերահսկում է նիստերի օրակարգի ձևավորման գործընթացը: Օրակարգի ձևավորման գործընթացը կազմակերպում է ԿԻՄ քարտուղարը՝ ստացված առաջարկների և առաջացած խնդիրների հիման վրա:

15. ԿԻՄ նիստն իրավագոր է, եթե նիստին մասնակցում է ԿԻՄ անդամների կեսից ավելին: ԿԻՄ որոշումներն ընդունվում են նիստին մասնակցող անդամների պարզ մեծամասնության ձայներով: ԿԻՄ նախագահը և անդամներն ունեն մեկ ձայնի իրավունք: Ձայների հավասարության դեպքում վճռորոշ է ԿԻՄ նախագահի ձայնը:

16. ԿԻՄ նիստերին կարող են հրավիրվել պաշտոնատար անձինք, տարածքային և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ներկայացուցիչներ, միջազգային գարգացման գործընկերներ, մասնավոր հատվածի կառույցների և այլ հասարակական կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, փորձագետներ, զանգվածային լրատվամիջոցների և այլ շահագրգիռ կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ՝ առանց քվեարկության իրավունքի:

17. ԿԻՄ աշխատանքի ընթացքում գրավոր հաղորդակցության հիմնական միջոցներն են պաշտոնական փաստաթղթաշրջանառությունը և էլեկտրոնային փոստը:

## 6. ԿԻՄ ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

18. ԿԻՄ նիստերն անցկացվում են օրակարգով, որը հաստատվում է ԿԻՄ նախագահի կողմից:

19. ԿԻՄ նախագահը սահմանում է նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը:

20. ԿԻՄ նիստի օրակարգը պետք է ներառի՝

1) նիստի վայրը, օրը և ժամը.

2) քննարկման ենթակա հարցերը.

3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցի վերաբերյալ զեկուցողի անունը և ազգանունը:

21. ԿԻՄ նիստերի օրակարգը և քննարկման ենթակա հարցերին վերաբերող անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերն առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ էլեկտրոնային եղանակով ուղարկվում են ԿԻՄ անդամներին:

22. ԿԻՄ նիստի արձանագրությունը ստորագրվում է ԿԻՄ նախագահի կողմից՝ նիստի անցկացումից հետո 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

23. ԿԻՄ նիստերի արձանագրությունները պահվում են ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ջրային կոմիտեում:

24. ԿԻՄ կազմակերպչական, տեխնիկական և քարտուղարական աշխատանքների իրականացումն ապահովում է ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ջրային կոմիտեի ՋՈԾԲ ծրագրի ղեկավարը:

## 7. ԿԻՄ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

25. ԿԻՄ-ի նախագահը՝

1) ղեկավարում և վերահսկում է ԿԻՄ ընդհանուր աշխատանքը.

2) նախագահում է ԿԻՄ նիստերը.

3) հաստատում է ԿԻՄ նիստի օրակարգը և ստորագրում նիստի արձանագրությունները.

4) որոշում է ԿԻՄ նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.

5) իր բացակայության դեպքում նիստի նախագահիման պարտականությունները պատվիրակում է ԿԻՄ այլ անդամի:

## 8. ԿԻՄ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

26. ԿԻՄ անդամները՝

- 1) մասնակցում են ԿԻՄ նիստերին.
- 2) ուսումնասիրում են նիստի համար շրջանառության մեջ դրված փաստաթղթերը և ձևավորում դիրքորոշում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ.
- 3) մասնակցում են որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկություններին.
- 4) ԿԻՄ կողմից ընդունված որոշման հետ անհամաձայնության դեպքում ներկայացնում են գրավոր կարծիք:

## 9. ԿԻՄ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

27. ԿԻՄ քարտուղարը պետք է տրամադրի կազմակերպչական, տեխնիկական և քարտուղարական աջակցություն ԿԻՄ գործունեության համար: Մասնավորապես՝

- 1) ապահովում է ԿԻՄ նիստերի կազմակերպումը.
- 2) ապահովում է փաստաթղթերի և նյութերի նախապատրաստումն ու տրամադրումը ԿԻՄ անդամներին.
- 3) խորհրդակցելով Ջրային կոմիտեի նախագահի հետ՝ պատրաստում և ԿԻՄ նախագահի հաստատմանն է ներկայացնում ԿԻՄ նիստի օրակարգի նախագիծը.
- 4) պատրաստում և ԿԻՄ նախագահի, անդամների և անհրաժեշտության դեպքում՝ նիստին հրավիրված անձանց ներկայացնում է նիստի քննարկման համար անհրաժեշտ փաստաթղթերի փաթեթը՝ ոչ ուշ, քան նիստից 7 (յոթ) աշխատանքային օր առաջ.
- 5) պատրաստում և տարածում է ԿԻՄ նիստերի արձանագրությունները և ընդունված որոշումները՝ ոչ ուշ, քան ԿԻՄ նիստից 7 (յոթ) աշխատանքային օր հետո.
- 6) վերահսկում է ԿԻՄ որոշումների կատարման ընթացքը և զեկուցում ԿԻՄ-ին.
- 7) ծառայում է որպես պաշտոնական հաղորդակցման ալիք ԿԻՄ-ի, ՀՀ կառավարության, ՀԲ-ի, ԶՖԳ-ի, Եվրամիության և այլ շահագրգիռ կողմերի միջև.

8) ապահովում է ԿԻՄ-ի գործունեության հետ կապված փաստաթղթավորման, արխիվացման և տեղեկատվության հոսքի պատշաճ իրականացումը.

9) արձանագրում է ԿԻՄ նիստերը.

10) կազմակերպում և ղեկավարում է ԿԻՄ աշխատանքների հետ կապված վարչական առաջադրանքները.

11) անհրաժեշտության դեպքում կազմակերպում է մասնագետների և մասնագիտացված կառույցների ներգրավումը ԿԻՄ նիստերին.

12) ապահովում է ԿԻՄ որոշումների վերաբերյալ տեղեկատվության կանոնավոր հրապարակումը ՀՀ տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ջրային կոմիտեի պաշտոնական կայքէջում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ  
ՂԵԿԱՎԱՐ

Ա. ՀԱՐՈՒԹՅՈՒՆՅԱՆ