

Կ Ա Ն Ո Ն Ա Դ Ր ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՏԱՐԱԾՔԱՅԻՆ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔՆԵՐԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՋՐԱՅԻՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԳՈՒՅՔԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՆԵՐԴՐՈՒՄՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և ենթակառուցվածքների նախարարության ջրային կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) գույքի կառավարման և ներդրումների իրականացման վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) Կոմիտեի 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 Կոմիտեի խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթներ:

II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

1. Վարչությունը բաղկացած է երկու բաժիններից.
 - 1) Գույքի կառավարման և մոնիթորինգի բաժին,
 - 2) Պլանավորման և ներդրումների իրականացման բաժին:

III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

1. Վարչության հիմնական խնդիրներն ու նպատակներն են՝

- 1) Կոմիտեի գույքի տվյալների բազայի ստեղծումը, պարբերական թարմացումը՝ ներառելով նոր ստեղծված գույքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը,
- 2) գույքի գնահատման և վերագնահատման գործընթացի պարբերաբար իրականացումը,
- 3) ջրամատակարարման և ջրահեռացման ծառայություններ մատուցող «Վեոլիա Զուր» փակ բաժնետիրական ընկերության (այսուհետ՝ Վարձակալ) կողմից ներկայացված գույքային ներդրումների անհրաժեշտության վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստման, ներդրումային ծրագրերի առաջարկների փաթեթի պատրաստման աշխատանքների համակարգումը,
- 4) Վարձակալի ծրագրերի իրականացման աշխատանքների համակարգումը,
- 5) նոր ծրագրերի բացահայտումը՝ ջրամատակարարման և ջրահեռացման ոլորտի խնդիրների և կարիքների վերաբերյալ տեխնիկական տվյալների, առկա ուսումնասիրությունների, Վարձակալի, ՏԻՄ-երի առաջարկների հիման վրա,
- 6) Կոմիտեի ներդրումային ծրագրերի առաջարկներ ներկայացնելու նպատակով՝ դոնորների հետ քննարկումների կազմակերպումը և անցկացումը,
- 7) վարձակալական պայմանագրերի կառավարման պարագայում՝ որպես Կոմիտեի ներկայացուցչի լիազորությունների իրականացումը,
- 8) Վարձակալի կողմից ներկայացված պարտադիր կապիտալ աշխատանքների ծրագրի (ՊԿԱԾ) բյուջեի վերլուծությունը, Կոմիտեի հաստատմանը ներկայացնելու առաջարկության պատրաստումը,
- 9) առկա գույքի վերականգնման/վերանորոգման վերաբերյալ Վարձակալի առաջարկների վերլուծությունը, առաջարկության պատրաստումը Կոմիտեին,
- 10) Վարձակալի կողմից գույքի համալրման/վերականգնման վերաբերյալ առաջարկությունների վերլուծությունը և գնահատումը, Կոմիտեի համար մասնագիտական եզրակացության պատրաստումը,
- 11) Վարձակալի հետ սպասարկման տարածքն ընդլայնելու և կենտրոնացված ջրամատակարարման ցանցին չմիացած համայնքները սպասարկման տարածք ներառելու աշխատանքների իրականացումը, ներդրումային ծրագրերի մշակման աշխատանքների համակարգումը՝ կենտրոնացված ջրամատակարարման համակարգին չմիացած տարածքներում ջրամատակարարման և ջրահեռացման ծառայությունների տրամադրման նպատակով,
- 12) սպասարկման տարածքից դուրս մնացած համայնքներին ջրամատակարարման և ջրահեռացման մոդելներ ընտրելու և ենթակառուցվածքներ ստեղծելու աշխատանքներում

օժանդակությունը, ըստ անհրաժեշտության կենտրոնական ջրամատակարարման համակարգին չմիացած համայնքներում կիրառելի տեխնոլոգիաների վերաբերյալ փաստաթղթերի (օրինակ՝ տեխնոլոգիաների արդյունավետության և ծախսերի մասով) կազմումը,

- 13) աջակցությունը կենտրոնացված ջրամատակարարման համակարգին չմիացած համայնքների և Վարձակալի միջև բանակցություններին.
- 14) աջակցությունը կենտրոնացված ջրամատակարարման համակարգին չմիացած համայնքներին՝ ջրի ինքնարժեքի որոշման հարցում,
- 15) նոր ստեղծված գույքի չափագրման և դրանց նկատմամբ, որպես պետական սեփականություն, իրավունքների պետական գրանցման գործընթացների կազմակերպման համակարգումը,
- 16) կառուցապատողի կողմից նոր ստեղծված գույքը Հայաստանի Հանրապետությանը, ի դեմս Ջրային կոմիտեի, նվիրատվություն ընդունելու և շահագործող համապատասխան կազմակերպություններին գույքը հանձնելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստումը,
- 17) Վարձակալի՝ գույքի կառավարման գործունեության մոնիթորինգի իրականացումը, արդյունքների վերաբերյալ Կոմիտեի տարեկան հաշվետվության ներկայացումը,
- 18) Վարձակալի տեխնիկական ցուցանիշների (<ԿՑ-ները) մոնիթորինգի իրականացումը,
- 19) գույքի պահպանման ու շահագործման գործընթացների շարունակական, ռեսուրսների օգտագործման ու տնօրինման արդյունավետության ամենամյա մոնիթորինգի իրականացումը,
- 20) առաջընթացի ու զարգացումների բացահայտման նպատակով թիրախային մոնիթորինգի իրականացումը,
- 21) անկախ տեխնիկական աուդիտորի աշխատանքների համակարգումը, տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրությունների իրականացման տեխնիկական առաջադրանքների մշակումը, տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրությունների իրականացման խորհրդատվական ծառայությունների ձեռքբերումը, տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրություն իրականացնող խորհրդատուների աշխատանքների համակարգումը,
- 22) հնարավոր ծրագրերի ծախսերի և կարճաժամկետ ու երկարաժամկետ արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրումը և վերլուծությունը,
- 23) անկախ տեխնիկական աուդիտորի կողմից ներկայացված տարեկան տեխնիկական աուդիտների հիման վրա ավարտված ներդրումային ծրագրերի արդյունավետության գնահատումը,

24) Վարձակալության պայմանագրի շրջանակներում Վարձակալի կողմից ստանձնած պարտավորությունների կատարման գործընթացի վերահսկողությունը:

IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

2. Վարչության գործառույթներն են՝

- 1) վարում է Կոմիտեի գույքի տվյալների բազան, պարբերաբար թարմացնելով՝ ներառելով նոր ստեղծված գույքը,
- 2) կազմակերպում է գույքի գնահատման և վերագնահատման գործընթացի պարբերաբար իրականացումը,
- 3) համակարգում է ջրամատակարարման և ջրահեռացման ծառայություններ մատուցող «Վեոլիա Զուր» փակ բաժնետիրական ընկերության կողմից ներկայացված գույքային ներդրումների անհրաժեշտության վերաբերյալ առաջարկությունների նախապատրաստումը, ներդրումային ծրագրերի առաջարկների փաթեթի պատրաստման աշխատանքները,
- 4) համակարգում է Վարձակալի ծրագրերի իրականացման աշխատանքները,
- 5) իրականացնում է նոր ծրագրերի բացահայտում՝ ջրամատակարարման և ջրահեռացման ոլորտի խնդիրների և կարիքների վերաբերյալ տեխնիկական տվյալների, առկա ուսումնասիրությունների, Վարձակալի, ՏԻՄ-երի առաջարկների հիման վրա,
- 6) կազմակերպում և անցկացում է դոնորների հետ քննարկումներ՝ Կոմիտեի ներդրումային ծրագրերի առաջարկներ ներկայացնելու նպատակով,
- 7) իրականացնում է Կոմիտեի ներկայացուցչի լիազորությունները վարձակալական պայմանագրերի կառավարման պարագայում,
- 8) մասնակցում է Վարձակալի կողմից ներկայացված պարտադիր կապիտալ աշխատանքների ծրագրի (ՊԿԱԾ) բյուջեի վերլուծությանը, պատրաստում է առաջարկություն Կոմիտեի հաստատմանը ներկայացնելու համար,
- 9) իրականացնում է առկա գույքի վերականգնման/վերանորոգման վերաբերյալ Վարձակալի առաջարկների վերլուծություն, առաջարկության պատրաստում Կոմիտեին,
- 10) իրականացնում է Վարձակալի կողմից գույքի համալրման/վերականգնման վերաբերյալ առաջարկությունների վերլուծություն և գնահատում, Կոմիտեի համար մասնագիտական եզրակացության պատրաստում,
- 11) ցուցաբերում է օժանդակություն սպասարկման տարածքից դուրս մնացած համայնքներին ջրամատակարարման և ջրահեռացման մոդելներ ընտրելու և ենթակառուցվածքներ ստեղծելու աշխատանքներում, ըստ անհրաժեշտության կազմում է կենտրոնական ջրամատակարարման

- համակարգին չմիացած համայնքներում կիրառելի տեխնոլոգիաների վերաբերյալ փաստաթղթեր (օրինակ՝ տեխնոլոգիաների արդյունավետության և ծախսերի մասով),
- 12) համակարգում է նոր ստեղծված գույքերի չափագրման, որպես պետական սեփականություն, իրավունքների պետական գրանցման գործընթացների կազմակերպումը,
- 13) իրականացնում է կառուցապատողի կողմից նոր ստեղծված գույքը Հայաստանի Հանրապետությանը, ի դեմս Կոմիտեի, նվիրատվություն ընդունելու և շահագործող համապատասխան կազմակերպություններին գույքը հանձնելու վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ նախատեսված իրավական ակտերի նախագծերի պատրաստումը,
- 14) իրականացնում է հնարավոր ծրագրերի ծախսերի, կարճաժամկետ ու երկարաժամկետ արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվության հավաքագրում և վերլուծություն,
- 15) մասնակցում է Վարձակալի տեխնիկական ցուցանիշների (<ԿՑ-ները) մոնիթորինգի իրականացմանը,
- 16) վարում է ջրային համակարգերի տվյալների բազան երկրատեղեկատվական (GIS) համակարգերի միջոցով,
- 17) իրականացնում է Կոմիտեի սեփականությունը հանդիսացող խմելու ջրի, ոռոգման ջրի և կոլեկտորադրենաժային համակարգերի գույքի բարելավմանն ուղղված աշխատանքների համակարգում, անհրաժեշտության դեպքում համապատասխան փաստաթղթերի նախագծերի մշակում,
- 18) համակարգում է Վարձակալի կողմից ներկայացված ներդրումային ծրագրերը, ձեռք է բերում տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրությունների իրականացման խորհրդատվական ծառայություններ,
- 19) համակարգում է անկախ տեխնիկական աուդիտորի աշխատանքները, ուղղորդում է տեխնիկատնտեսական ուսումնասիրություն իրականացնող խորհրդատուների աշխատանքները,
- 20) վարձակալական պայմանագրերի կառավարման պարագայում իրականացում է Կոմիտեի ներկայացուցչի լիազորությունները, գնահատում է վարձակալի կողմից Կոմիտե ներկայացված պարտադիր կապիտալ աշխատանքների ծրագիրը (ՊԿԱԾ) և ներկայացնում առաջարկություն,
- 21) օժանդակում է Վարձակալի սպասարկման տարածքն ընդլայնելու և կենտրոնացված ջրամատակարարման ցանցին չմիացած համայնքները սպասարկման տարածք ներառելու աշխատանքների իրականացմանը, այդ նպատակով մշակում է ներդրումային ծրագրերի առաջարկ,
- 22) աջակցում է կենտրոնացված ջրամատակարարման համակարգին չմիացած համայնքներին՝ ջրի ինքնարժեքի որոշման, ջրամատակարարման մոդուլների ընտրության,

ֆինանսավորման աղբյուրներ գտնելու, ինչպես նաև համայնքների և Վարձակալի միջև բանակցությունների,

23) իրականացնում է ընթացիկ, շարունակական, թիրախային մոնիթորինգ գույքի վիճակի գնահատման, շահագործման արդյունավետության, կարիքների, համալրումների բացահայտման, ինչպես նաև առաջընթացի ու զարգացումների գնահատման նպատակով,

24) իրականացնում է ջրային համակարգերի՝ շրջակա միջավայրի ազդեցության գնահատման համակարգումը,

25) իրականացնում է գույքի պահպանման ու շահագործման, ռեսուրսների օգտագործման ու տնօրինման արդյունավետության ամենամյա մոնիթորինգ,

26) գնահատում է ավարտված ներդրումային ծրագրերի արդյունավետությունը՝ անկախ տեխնիկական աուդիտների հիման վրա,

27) ընդունում է Վարձակալի հաշվետվությունները, գնահատում և տալիս մասնագիտական եզրակացություն Կոմիտեին,

28) իրականացնում է Վարձակալության պայմանագրի շրջանակներում Վարձակալի կողմից ստանձնած պարտավորությունների կատարման գործընթացի վերահսկողություն,

29) իրականացնում է Վարչության խնդիրներին առնչվող՝ իրավական այլ ակտերով սահմանված գործառույթներ:

Վ. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ, ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ, ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՒՄԸ

6. Վարչությունն իր գործունեությունն իրականացնում է Կոմիտեի հաստիքացուցակով նախատեսված կազմով:

7. Վարչությունը ղեկավարում է վարչության պետը:

8. Վարչության պետը հաշվետու և անմիջական ենթակա է Կոմիտեի նախագահին և անմիջական հաշվետու է գլխավոր քարտուղարին:

9. Վարչության գործունեության համակարգումը վերապահվում է Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին:

10. Վարչության պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է վարչության բաժինների պետերից մեկը:

11. Վարչության պետի, վարչության բաժինների պետերի, վարչության մասնագետների և 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 և աշխատանքային պայմանագրերով: