ՆԱԽԱԳԾԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՆԲ ԾՐԱԳՐԵՐՈՒՄ

ՄԱՍ 2

6 ԵՆԲ ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

7 ԵՆԲ ԾՐԱԳՐԵՐԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԸ

8 ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

9 ԵՆԲ ԵՆԹԱԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՆԱԽԱԳԾԻ ՕՐԻՆԱԿԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ

6. ԵՆԲ ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

1

Աշխատանքների հերթականության կազմում

Խնդիր է որոշել՝ ինչն ինչից հետո պետք է արվի՝ շեղումներից խուսափելու համար:

2

Հատկացված ֆինանսական միջոցների ճիշտ բաշխում

Արդյունավետ բյուջետավորում՝ նվազագույն ծախսերով առավել արդյունքի հասնելու համար:

3

Աշխատանքային թիմի ձևավորում և դերերի բաշխում

Յուրաքանչյուր անդամի ճիշտ տեղադրումը ըստ հմտությունների և փորձի

ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

4

Ենթափուլերի իրականացման վերահսկում

Պլանավորված միջանկյալ արդյունքների վերահսկում՝ վերջնական նպատակին հասնելու համար:

5

Վերջնական արդյունքի որակի վերահսկում

Պետք է կանխել անորակ արդյունքների կամ թերի կատարման դեպքերը:

6

Ռիսկերի բացառում

Տեսանելի և ոչ տեսանելի ռիսկերի կանխատեսում և չեզոքացում:

ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

7

Թիմի անդամների միջև հաղորդակցման կառուցում

Անհրաժեշտ է ապահովել բաց և արդյունավետ տեղեկատվության հոսք:

8

Վերջնական արդյունքի ստեղծման վրա իրականացվող ծախսերի նվազեցում

Բյուջեի խնայող և խելամիտ օգտագործում՝ որակի հաշվին չկրճատելով արժեքը:

9

Իրականացվող աշխատանքների օպտիմալացում

Արդյունավետ գործիքների ու մեթոդների կիրառում՝ ավելորդ գործողություններից խուսափելու համար:

ՆԱԽԱԳԾԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՏԱՐՐԵՐԸ

10

Անհրաժեշտության դեպքում լրացուցիչ ֆինանսական միջոցների ներգրավում

Բյուջեի լրացում, երբ նախագծի իրականացման ընթացքում ծագում են չնախատեսված ծախսեր:

11

Նախագծի կառավարման համար արդյունավետ որոշումների կայացում

Ժամանակին, ճշգրիտ ու հիմնավորված որոշումներ՝ ճգնաժամային կամ բարդ իրավիճակներում:

12

Նորարարական տեխնոլոգիաների կիրառում

Ժամանակակից տեխնոլոգիաների և ծրագրերի ներգրավում նախագծի կառավարման գործընթացում:

7. ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ ԳՈՐԾԻՔՆԵՐԸ

ՆԱԽԱԳԾԻ ՎԵՐԱՀՍԿՄԱՆ 3 ԳՈՐԾԻՔՆԵՐ

1. Հիմնական ցուցանիշներ (KPI)/ Արդյունքների շրջանակ (Results Framework)

2. Պարբերական հաշվետվություններ

3. Փոփոխությունների կառավարում

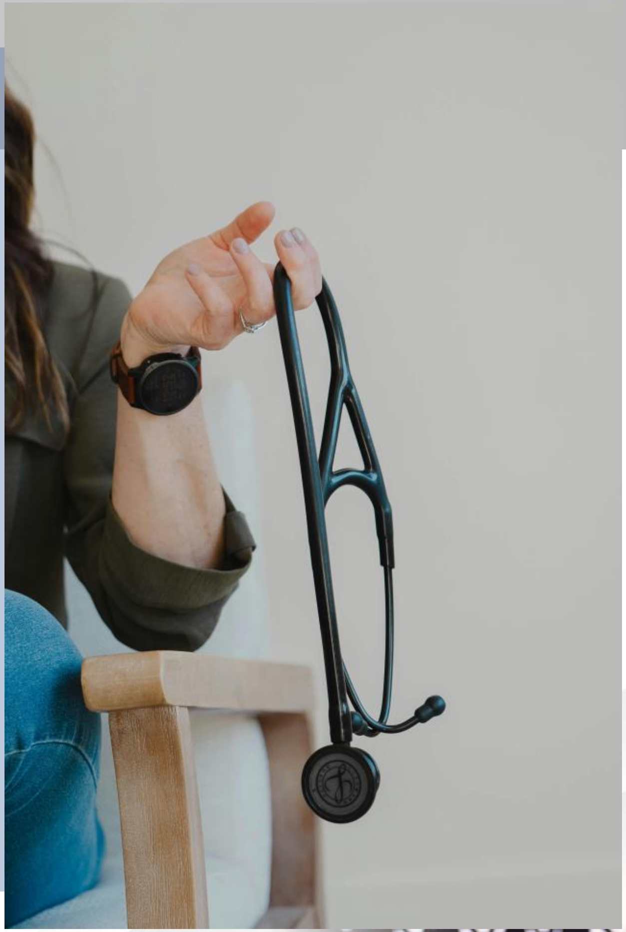
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՑՈՒՑԱՆԻՇՆԵՐ (KPI)

Օգնում են չափել նախագծի առաջընթացն ու արդյունավետությունը՝ ըստ սահմանված չափանիշների։

Օրինակային KPI-ներ.

- Աշխատանքների ավարտի տոկոս (Progress %)
- Բյուջեի օգտագործման մակարդակ

KPI-ները ապահովում են **օբյեկտիվ պատկեր**՝ արդյոք նախագիծը ընթանում է ըստ պլանի։



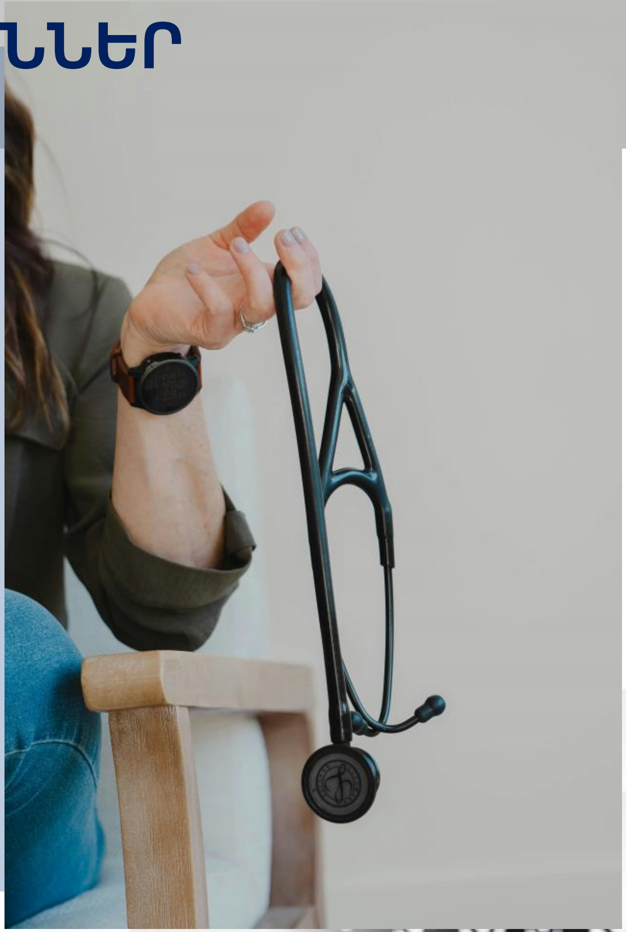
ՊԱՐԲԵՐԱԿԱՆ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

- Թույլ են տալիս հետևել նախագծի ընթացքին և տեղեկացնել շահակիցներին:

- Հաշվետվությունները պետք է պարունակեն՝
  - Կատարված աշխատանքների,
  - Խնդիրների,
  - Ռիսկերի և
  - Հաջորդ քայլերի մասին տեղեկատվություն:

- Կարող են լինել՝ շաբաթական, ամսական կամ փուլային:

- Բարձրացնում են **թափանցիկությունը** և ապահովում **հաշվետվողականություն**:



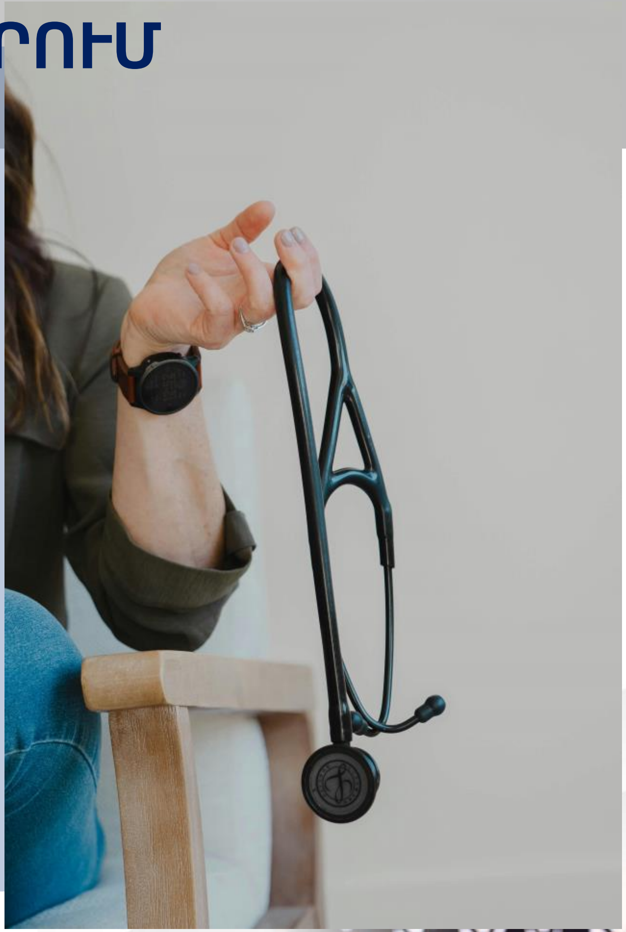
ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

Յուրաքանչյուր շեղում պլանից կամ նոր պահանջ պետք է անցնի փոփոխությունների կառավարման գործընթաց:

Գործընթացը ներառում է՝

- Փոփոխության պահանջի գրանցում,
- Վերլուծություն (ազդեցություն ժամանակի, բյուջեի, որակի վրա),
- Հաստատում կամ մերժում:

Կանխում է անկանխատեսելի ազդեցությունները և պահպանում է նախագծի **կայուն ընթացքը**:



8. ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ

ՈՐԱԿԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ 3 ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐ

1. Նախագծի որակի չափանիշների սահմանում

2. Հսկողական կետեր (milestones)

3. Ստացված արդյունքի տեստավորում և հաստատում

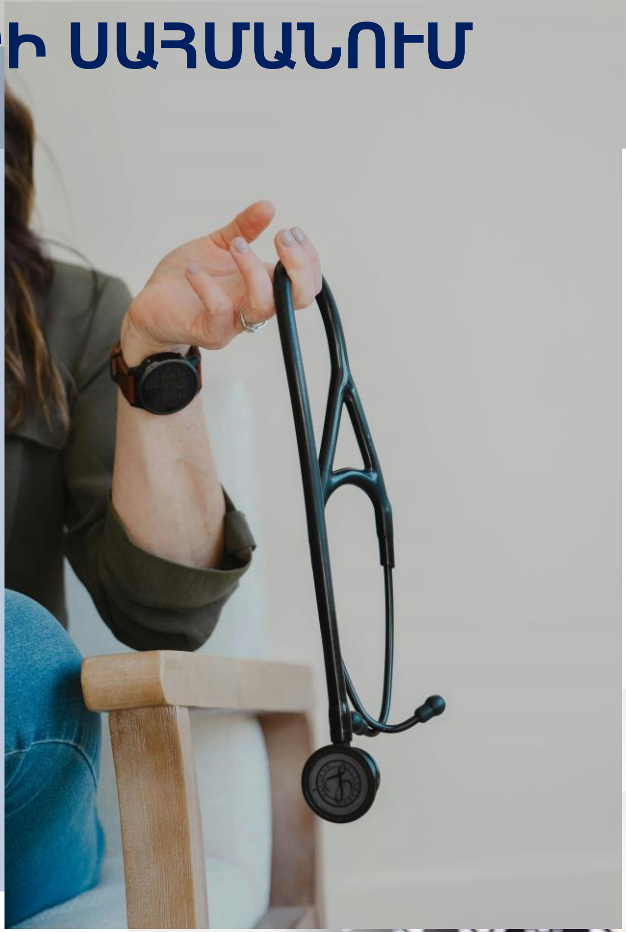
ՆԱԽԱԳԾԻ ՈՐԱԿԻ ՉԱՓԱՆԻՇՆԵՐԻ ՍԱՀՄԱՆՈՒՄ

Նախագծի մեկնարկային փուլում սահմանվում են որակի հստակ չափանիշներ, որոնք պետք է բավարարվեն ամբողջ գործընթացի ընթացքում:

Այդ չափանիշները սահմանվում են հետևյալ հիմունքներով.

- Նախագծի տեխնիկական պահանջներ,
- Օգտագործման հարմարավետություն և արդյունավետություն,
- Համապատասխանություն կիրառելի ստանդարտներին (օր.՝ ISO, պետական նորմեր),
- Շահագրգիռ կողմերի ակնկալիքներ:

Այս չափանիշները կիրառվում են արդյունքների գնահատման և վերահսկման նպատակով:



ՅՍԿՈՂԱԿԱՆ ԿԵՏԵՐ (MILESTONES)

⚠ Նախագծի հիմնական փուլերն առանձնացվում են հսկողական կետերով, որոնք թույլ են տալիս հետևել ընթացքին և գնահատել կատարված աշխատանքի որակը:

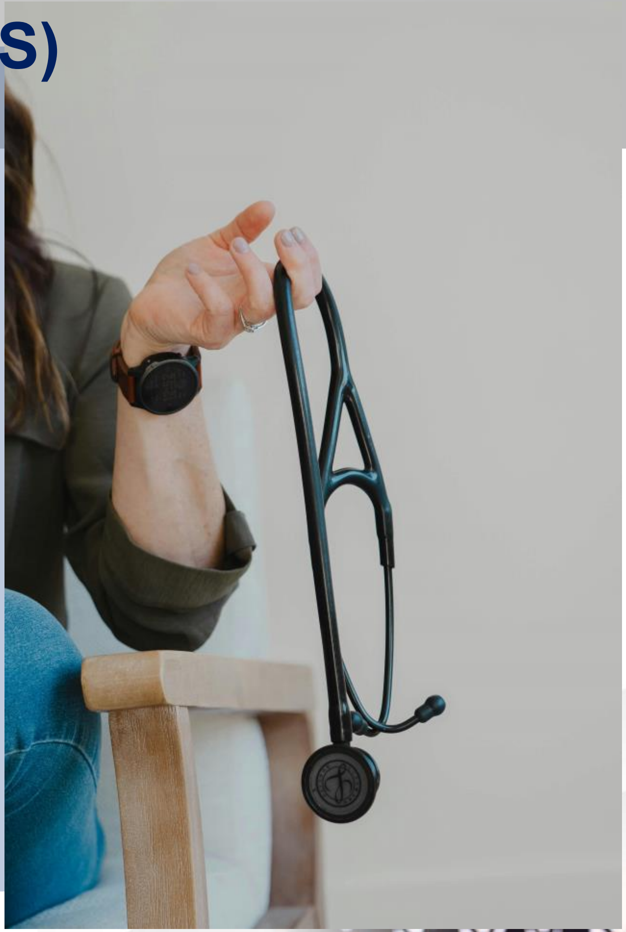
⚠ Դրանք ներառում են՝

➢Նշված ժամանակահատվածներում կատարվող հիմնական արդյունքները,

➢Որակի ստուգման գործողություններ,

➢Որակի գնահատման չափորոշիչների կիրառում:

⚠ Օրինակ՝ տեխնիկական առաջադրանքի հաստատում, մրցույթների հայտարարում և ամփոփում, շինարարության մեկնարկ:



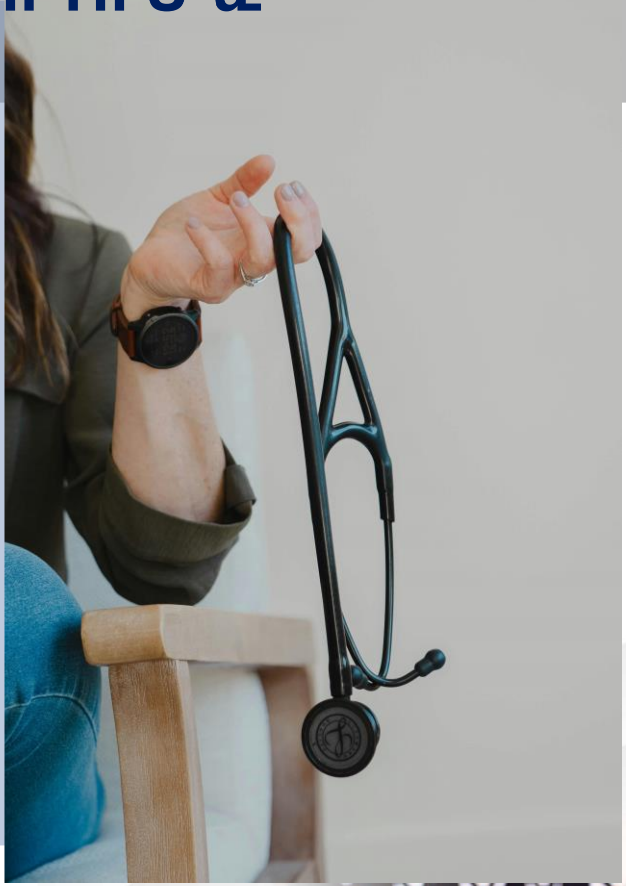
ՍՏԱՑՎԱԾ ԱՐԴՅՈՒՆՔԻ ՏԵՍՏԱՎՈՐՈՒՄ և ՀԱՍՏԱՏՈՒՄ

Արդյունքների ստուգումն ու հաստատումը իրականացվում է ծրագրի ավարտին կամ յուրաքանչյուր փուլից հետո:

Այս գործընթացը ներառում է՝

- **Տեխնիկական թեստավորում՝** ստուգել, որ արդյունքը համապատասխանում է տեխնիկական պահանջներին,
- **Օգտագործողի թեստավորում՝** գնահատել վերջնական օգտագործողի բավարարվածությունը,
- **Փաստաթղթավորում և հաստատում՝** Ավարտական և շահագործման ակտի ստացում

Ստուգման և հաստատման փուլում հայտնաբերված շեղումները վերլուծվում են և ուղեկցվում շտկման գործողություններով:



9. ԵՆԲ ՆԱԽԱԳԾԻ ՕՐԻՆԱԿԻ ՔՆՆԱՐԿՈՒՄ

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Նախաձեռնման փուլ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
Առաջին հսկողական կետ/Հաշվետվություն 1				

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Պլանավորման փուլ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
Երկրորդ հսկողական կետ/Հաշվետվություն 2				

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Իրականացման փուլ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
4.				
5.				
6.				
Երրորդ հսկողական կետ/Հաշվետվ. 3				

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Ավարտի փուլ				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Չորրորդ հսկողական կետ/Հաշվ. 4				

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Նախաձեռնման փուլ				
1.	Նախագծի իրականացման աշխատանքային խմբի ձևավորում	Համայնք. ղեկավար	15.01.26	20.01.26
2.	Տարածքի ընտրություն	Համայնք	21.01.26	15.02.26
3.	Տեղանքի գնահատում	Աշխ. խումբ + հատ. մասն.	16.02.26	15.03.26
4.	Ենթակառուցվածքների առկայության ստուգում	Ճարտարագետ/ Նախագ. ղեկավ.	16.03.26	01.04.26
5.	Կառավարության հետ համաձայնեցում	Նախագ. ղեկավ.	02.04.26	15.04.26
6.	Հանրային լսումներ, իրազեկում	Համայնք/ ՆՂ	16.04.26	01.05.26
7.	Նախնական ֆինանսական պլանավորում	Ֆինանսիստ/ Նախագ. ղեկավ.	02.05.26	15.05.26
Առաջին հսկողական կետ/Հաշվետվություն 1		**15.05.26**		

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Պլանավորման փուլ				
1.	Ժամանակացույցի սահմանում	Նախագծի ղեկավար	16.05.26	01.06.26
2.	Աշխատանքների շրջանակի սահմանում	Աշխ. խումբ	02.06.26	15.06.26
3.	Տեխնիկական առաջադրանքների մշակում և ԵՆԲ հաստատում	Ճարտ./ՆՂ/Գնումն. մասն.	16.06.26	01.07.26
4.	Գնումների պլանի մշակում և ԵՆԲ հաստ.	Աշխ. խումբ	02.07.26	10.07.26
5.	Բյուջեի պլանավորում և ԵՆԲ հաստատում	ՆՂ/Ֆինանսիստ	11.07.26	25.07.26
6.	Ռեսուրսների պլանավորում	ՆՂ	26.07.26	01.08.26
7.	Ռիսկերի վերլուծություն և պլանավորում	Աշխ. խումբ	02.08.26	15.08.26
8.	Հաղորդակցության պլանի մշակում	Աշխ. խումբ	16.08.26	22.08.26
9.	ՃՅԱ, ՇԹ պլանավորում	ՆՂ/Ճարտարագետ	16.08.26	22.08.26
Երկրորդ հսկողական կետ/Հաշվետվություն 2		**22.08.26**		

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Իրականացման փուլ				
1.	Նախագծի մրցույթի հայտարարում, ամփոփ., հաղթողի ընտրություն, պայմ. կնքում	ՆՂ/Ճարտ./Գնում. մասն.	23.08.26	01.03.27
2.	Նախագծի պատվիրում, հաստատում	ՆՂ/Ճարտ./Ֆինանսիստ	02.03.27	02.09.27
3.	ՃՀԱ-ի ստացում էսքիզային փուլում	Ճարտարագետ	02.08.27	02.09.27
4.	Շինարար. մրցույթի հայտարարում, ամփոփ., հաղթողի ընտրություն, պայմ. կնքում	ՆՂ/Ճարտ./Գնում. մասն	03.09.27	15.03.28
5.	Շինարարության իրականացում	Կապալառու	16.03.28	16.09.29
4.	Կահավորում	Աշխ. խումբ	02.07.26	10.07.26
5.	Պատվիրատուին հանձնում	ՆՂ/Ֆինանսիստ	11.07.26	25.07.26
6.	Հաղորդակցություն և շահակիցների տեղեկացում	Աշխ. խումբ	25.07.29	01.08.29
Երրորդ հսկողական կետ/Հաշվետվ. 3		**01.08.29**		

ԳՈՐԾՆԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔ

N	Աշխատանքի նկարագրություն	Պատասխանատու	Սկիզբ	Ավարտ
Ավարտի փուլ				
1.	Ավարտի հաստատում	Աշխ. խումբ	02.08.29	10.08.29
2.	Փաստաթղթերի հավաքում և արխիվացում	Աշխ. խումբ	11.08.29	25.08.29
3.	Եզրափակիչ հանդիպում (lessons learned meeting)	Աշխ. խումբ	11.08.29	25.08.29
4.	Վերջնական հաշվետվություն	Աշխ. խումբ	11.08.29	25.08.29
5.	Թիմի արձակում և գնահատում	Կապալառու	26.08.29	01.09.29
Չորրորդ հսկողական կետ/Հաշվ. 4		**01.09.29**		

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ