

**Republic of Armenia**  
**Fourth Public Sector Modernization Project**  
**(P176803)**

**ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COMMITMENT  
PLAN (ESCP)**

November 2021

## ENVIRONMENTAL AND SOCIAL COMMITMENT PLAN

1. The Republic of Armenia (hereinafter the **Borrower**) shall implement the Fourth Public Sector Modernization Project (hereinafter the **Project**) through the Prime Minister's Office with the support of Project Management Group. The International Bank for Reconstruction and Development (hereinafter the **Bank**) has agreed to provide financing for the Project.
2. The Borrower shall implement material measures and actions so that the Project is implemented in accordance with the Bank's Environmental and Social Standards (ESSs). This Environmental and Social Commitment Plan (ESCP) sets out material measures and actions, any specific documents or plans, as well as the timing for each of these.
3. The Borrower shall also comply with the provisions of the Stakeholder Engagement Plans (SEP), and of the E-waste Management Plan and Labor Management Procedures (LMP) to be prepared as part of the Project Operations Manual (POM), and the timelines specified in those documents.
4. The Borrower is responsible for compliance with all requirements of the ESCP even when the implementation of specific measures and actions is conducted by other state agencies.
5. Implementation of the material measures and actions set out in this ESCP shall be monitored and reported to the Bank by the Borrower as required by the ESCP and the conditions of the legal agreement, and the Bank will monitor and assess progress and completion of the material measures and actions throughout the implementation of the Project.
6. As agreed by the Bank and the Borrower, this ESCP may be revised from time to time during Project implementation, to reflect adaptive management of Project changes and unforeseen circumstances or in response to the assessment of Project performance conducted under the ESCP itself. In such circumstances, the Borrower shall agree to the changes with the Bank and shall update the ESCP to reflect such changes. Agreement on changes to the ESCP shall be documented through the exchange of letters signed between the Bank and the Borrower. The Borrower shall promptly disclose the updated ESCP.
7. Where Project changes, unforeseen circumstances, or Project performance result in changes to the risks and impacts during Project implementation, the Borrower shall provide additional funds, if needed, to implement actions and measures to address such risks and impacts.

MATERIAL MEASURES AND ACTIONS	TIMEFRAME	RESPONSIBLE ENTITY/AUTHORITY
<b>MONITORING AND REPORTING</b>		
<p>A <b>REGULAR REPORTING</b> Prepare and submit to the World Bank regular monitoring reports on the implementation of the ESCP, including but not limited to stakeholder engagement activities, and functioning of the grievance mechanism(s).</p>	<p><i>Annually throughout Project implementation beginning after the Effective Date of the Project</i></p>	<p>Prime Minister's Office/Project Management Group</p>
<p>B <b>INCIDENTS AND ACCIDENTS</b> Promptly notify the Bank of any incident or accident related to the Project which has, or is likely to have, a significant adverse effect on the environment, affected communities or workers.  Subsequently, as per the Bank's request, prepare a report on the incident or accident and propose any measures to prevent its recurrence.</p>	<p><i>Notify the Bank within 48 hours after learning of the incident or accident</i>  <i>Submit to the Bank an incident report, including Root Cause Analysis, precautions and compensation measures taken within a reasonable timeframe acceptable to the Bank, as requested.</i></p>	<p>Prime Minister's Office/Project Management Group</p>
<b>ESS 1: ASSESSMENT AND MANAGEMENT OF ENVIRONMENTAL AND SOCIAL RISKS AND IMPACTS</b>		
<p>1.1 <b>ORGANIZATIONAL STRUCTURE</b> The Project shall be carried out by the Prime Minister's Office through the existing Project Management Group. Prime Minister's Office shall hire a M&amp;E consultant for managing of environmental and social (E&amp;S) risks, including full compliance with the ESSs, ESCP, SEP, LMP, E-waste Management Plan and other relevant instruments. Maintain the E&amp;S arrangement as necessary throughout Project implementation.</p>	<p><i>Prepare TORs for M&amp;E consultant with relevant responsibilities on E&amp;S acceptable to the Bank prior to the Effective Date of the Project.</i>  <i>Recruit M&amp;E consultant within 60 days after the Effective Date of the Project. Thereafter maintain M&amp;E consultant throughout Project implementation.</i></p>	<p>Project Management Group  Prime Minister's Office</p>
<p>1.2 <b>ENVIRONMENTAL AND SOCIAL ASSESSMENT</b> Prepare and implement E-waste Management Plan. The Plan shall include the provisions for proper dismantling, handling, and temporary storage of e-waste to avoid the</p>	<p><i>Develop, disclose and consult an E-waste Management Plan</i></p>	<p>Prime Minister's Office/Project</p>

	release of hazardous substances into the environment as a result of damage and/or leakage, requirements to storage locations and maintaining documentary evidence of proper management of e-waste.	<i>acceptable to the Bank prior to the Effective Date of the Project</i>  <i>Implement E-waste Management Plan throughout Project implementation</i>	Management Group
<b>ESS 2: LABOR AND WORKING CONDITIONS</b>			
2.1	<b>LABOR MANAGEMENT PROCEDURES</b> Adopt, implement, and update the Labor Management Procedures (LMP) as part of the Project Operational Manual (POM) in a manner consistent with World Bank ESS2 and legislation of the Republic of Armenia.	<i>Adopt LMP prior to the Effective Date of the Project;</i> <i>Implement LMP throughout Project implementation.</i>	Prime Minister's Office/Project Management Group
2.2	<b>GRIEVANCE MECHANISM FOR PROJECT WORKERS</b> Establish, maintain, and operate a grievance mechanism for Project workers, as described in the LMP and consistent with ESS2. Ensure that employers of contracted workers have in place a functioning grievance mechanism for their employees.	<i>For Project Management Group - adopt Grievance Mechanism prior to the Effective Date of the Project and maintain it throughout Project Implementation.</i>  <i>For contracted workers – ensure grievance mechanism is available and functional prior to commencement of works by the respective contractor.</i>	Prime Minister's Office/Project Management Group
2.3	<b>OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY (OHS) MEASURES</b> Adopt, implement, and update the OHS requirements for the Project as described in LMP, in a manner acceptable to the Bank and in compliance with the legislation of the Republic of Armenia	<i>Adopt OHS requirements as part of LMP prior to the Effective Date of the Project'</i> <i>Implement OHS requirements throughout Project implementation.</i>	Prime Minister's Office/Project Management Group
<b>ESS 3: RESOURCE EFFICIENCY AND POLLUTION PREVENTION AND MANAGEMENT</b>			
3.1	Collect obsolete electronic equipment at the government offices and safely store it before reuse or until licensed recycling/disposal facilities are established in the country or before exporting abroad. E-waste shall be handled and stored in accordance with E-waste Management Plan.	<i>Throughout Project implementation</i>	Prime Minister's Office
<b>ESS 4: COMMUNITY HEALTH AND SAFETY</b>			

<i>Not relevant</i>			
<b>ESS 5: LAND ACQUISITION, RESTRICTIONS ON LAND USE AND INVOLUNTARY RESETTLEMENT</b>			
<i>Not relevant</i>			
<b>ESS 6: BIODIVERSITY CONSERVATION AND SUSTAINABLE MANAGEMENT OF LIVING NATURAL RESOURCES</b>			
<i>Not relevant</i>			
<b>ESS 7: INDIGENOUS <i>not</i> PEOPLES / SUB-SAHARAN AFRICAN HISTORICALLY UNDERSERVED TRADITIONAL LOCAL COMMUNITIES</b>			
<i>Not relevant</i>			
<b>ESS 8: CULTURAL HERITAGE</b>			
<i>Not relevant</i>			
<b>ESS 10: STAKEHOLDER ENGAGEMENT AND INFORMATION DISCLOSURE</b>			
10.1	<b>STAKEHOLDER ENGAGEMENT PLAN PREPARATION AND IMPLEMENTATION</b> Implement and update the SEP.	<i>Throughout Project Implementation</i>	Prime Minister's Office/Project Management Group
10.2	<b>PROJECT GRIEVANCE MECHANISM:</b> Implement and update the Grievance Mechanism.	<i>Throughout Project Implementation</i>	Prime Minister's Office/Project Management Group
<b>CAPACITY SUPPORT (TRAINING)</b>			
CS1	As part of Project launch activities, conduct ESF training for staff of Project Management Group	<i>Prior to disbursement of Project proceeds</i>	World Bank Project Management Group

Ոչ պաշտոնական թարգմանություն

**Հայաստանի Հանրապետություն**

**Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագիր**

**(P176803)**

**ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ**

**(ESCP)**

Նոյեմբեր 2021 թ.

ՇՐՋԱԿԱ ՄԻՋԱՎԱՅՐԻ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱՌՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳԻՐ

1. Հայաստանի Հանրապետությունը (այսուհետ՝ **Վարկառու**) իրականացնում է «Պետական հատվածի արդիականացման չորրորդ ծրագիրը» (այսուհետ՝ **Ծրագիր**) Վարչապետի գրասենյակի միջոցով՝ Ծրագրի կառավարման խմբի օժանդակությամբ: Վերակառուցման և զարգացման միջազգային բանկը (այսուհետ՝ **Բանկ**) համաձայնել է ֆինանսավորում տրամադրել Ծրագրի համար:
2. Վարկառուն էական միջոցառումներ և գործողություններ է կատարում՝ Ծրագիրը Բանկի Բնապահպանական և սոցիալական ստանդարտների (ԲՍՍ) համապատասխան իրականացնելու համար: Բնապահպանական և սոցիալական հանձնառությունների ծրագրով (ԲՍՀԾ) սահմանվում են էական միջոցառումները և գործողությունները, ցանկացած հատուկ փաստաթղթերը կամ ծրագրերը, ինչպես նաև դրանցից յուրաքանչյուրի ժամկետը:
3. Վարկառուն նաև համապատասխանություն է ապահովում շահագրգիռ կողմերի ներգրավման ծրագրերի (ՇԿՆԾ) և էլ. թափոնների կառավարման պլանի և աշխատուժի կառավարման ընթացակարգերի (ԱԿԸ) դրույթներին, որոնք կազմվելու են Ծրագրի գործառնական ձեռնարկի (ԾԳՁ) շրջանակում և այդ փաստաթղթերում սահմանված ժամկետներում:
4. Վարկառուն պատասխանատու է ԲՍՀԾ բոլոր պահանջների կատարման համար, անգամ հատուկ միջոցառումների և գործողությունները պետական այլ մարմինների կողմից իրականացվելու դեպքում:
5. Սույն ԲՍՀԾ-ում սահմանված էական միջոցառումների և գործողությունների իրականացումը Վարկառուի կողմից մշտադիտարկվում և գեկուցվում է Բանկին, ինչպես պահանջվում է ԲՍՀԾ-ում և իրավական համաձայնագրի պայմաններով, իսկ Բանկը կմշտադիտարկի և կգնահատի առաջընթացը և էական միջոցառումների և գործողությունների կատարումը Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում:
6. Ըստ Բանկի և Վարկառուի պայմանավորվածության՝ սույն ԲՍՀԾ-ն կարող է Ծրագրի իրականացման ընթացքում ժամանակ առ ժամանակ փոխվել՝ Ծրագրի փոփոխությունների և չսախատեալված հանգամանքների հարմարվողական կառավարումը արտացոլելու կամ բուն ԲՍՀԾ շրջանակում իրականացած ծրագրի կատարողականի գնահատմանն ի պատասխան: Նման հանգամանքներում Վարկառուն փոփոխությունները համաձայնեցնում է Բանկի հետ և թարմացնում է ԲՍՀԾ -ն՝ նման փոփոխություններն արտացոլելու համար: ԲՍՀԾ փոփոխությունների շուրջ համաձայնությունն արձանագրվում նամակների փոխանակման միջոցով, որոնք ստորագրվում են Բանկի և Վարկառուի միջև: Վարկառուն առանց հապաղման հրապարակում է թարմացված ԲՍՀԾ -ն:
7. Ծրագրի իրականացման ընթացքում Ծրագրի փոփոխությունների, չսախատեալված հանգամանքների կամ Ծրագրի կատարողականի հետևանքով ռիսկերի և ազդեցությունների փոփոխությունն առաջանալու դեպքում, Վարկառուն լրացուցիչ միջոցներ է տրամադրում, ըստ անհրաժեշտության, նման ռիսկերին և

ազդեցություններին արձագանքելու գործողություններ և միջոցառումներ  
իրականացնելու համար:



ԷԱԿԱՆ ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ	ԺԱՄԿԵՏ	ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՄԱՐՄԻՆԸ	
<b>ՄՇՏԱԴԻՏԱՐԿՈՒՄ ԵՎ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ</b>			
Ա	<p><b>ԿԱՆՈՆԱՎՈՐ ՀԱՇՎԵՏՎՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՆԵՐԿԱՅԱՑՈՒՄ</b></p> <p>Կազմել և Համաշխարհային բանկին ներկայացնել ԲՄՀԾ իրականացման վերաբերյալ կանոնավոր մշտադիտարկման հաշվետվություններ, այդ թվում, սակայն չսահմանափակվելով շահագրգիռ կողմերի ներգրավման աշխատանքներով և բողոքարկման մեխանիզմի գործարկումով</p>	<p><i>Տարեկան, Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում, Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթվից սկսած</i></p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ/ Ծրագրի կառավարման խումբ</p>
Բ	<p><b>ՄԻՋԱԴԵՊԵՐ ԵՎ ՊԱՏԱՀԱՐՆԵՐ</b></p> <p>Բանկին անհապաղ ծանուցել Ծրագրի հետ կապված ցանկացած միջադեպի և պատահարի մասին, որը շրջակա միջավայրի, ազդակիր համայնքների կամ աշխատողների վրա ունի կամ հավանական է, որ էական անբարենպաստ ազդեցություն ունենա</p> <p>Այնուհետև, Բանկի պահանջով, միջադեպի կամ պատահարի մասին զեկույց պատրաստել և առաջարկել ցանկացած միջոց՝ դրա կրկնությունը կանխելու համար</p>	<p><i>Միջադեպի կամ պատահարի մասին տեղեկանալուց հետո 48 ժամվա ընթացքում ծանուցել Բանկին</i></p> <p><i>Բանկին ներկայացնել միջադեպի մասին հաշվետվություն, այդ թվում՝ հիմնական պատճառի վերլուծություն, նախազգուշական միջոցներ և փոփոխարուցման միջոցառումներ, որոնք ձեռնարկվել են Բանկի համար ընդունելի ողջամիտ ժամկետում, ինչպես պահանջվել է</i></p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ/ Ծրագրի կառավարման խումբ</p>

**ԲՍՍ 1. ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ՌԻՍԿԵՐԻ ԵՎ ԱԶԳԵՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ ԵՎ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ**

<p>1.1</p>	<p><b>ԿԱԶՄԱԿԵՐՊԱԿԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔ</b></p> <p>Ծրագիրը կիրականացվի Վարչապետի գրասենյակի կողմից՝ գործող Ծրագրի կառավարման խմբի միջոցով: Վարչապետի գրասենյակը կվարձի Մ և Գ խորհրդատուի՝ բնապահպանական և սոցիալական (Բ և Ս) ռիսկերը կառավարելու համար, ներառյալ ամբողջական համապատասխանությունը ԲՍՍ-ների, ԲՍՀԾ, ՇԿՆԾ, ԱԿԸ, Էլ-թափոնների կառավարման պլանին և այլ համապատասխան գործիքներին: Բ և Ս մեխանիզմը պահպանել ըստ անհրաժեշտության՝ Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում:</p>	<p><i>Կազմել Մ և Գ խորհրդատուի տեխնիկական առաջադրանքները՝ բնապահպանական և սոցիալական համապատասխան պարզականություններով, որոնք ընդունելի են Բանկի համար, նախքան Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը</i></p> <p><i>Ներգրավել Մ և Գ խորհրդատուի Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթվից հետո 60 օրվա ընթացքում: Այնուհետև Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում պահել Մ և Գ խորհրդատուի</i></p>	<p>Ծրագրի կառավարման խումբ</p> <p>Վարչապետի գրասենյակ</p>
<p>1.2</p>	<p><b>ԲՆԱՊԱՀՊԱՆԱԿԱՆ ԵՎ ՍՈՑԻԱԼԱԿԱՆ ԳՆԱՀԱՏՈՒՄ</b></p> <p>Պատրաստել և իրականացնել Էլ.թափոնների կառավարման պլան: Պլանը պետք է ներառի Էլ. թափոնների պատշաճ ապամոնտաժման, տեղափոխման և ժամանակավոր պահպանման վերաբերյալ դրույթներ՝ խուսափելվնասի և/կամ արտահոսքի հետևանքով վտանգավոր նյութերի շրջակա միջավայր արտաներումից, պահպանման վայրերին ներկայացվող պահանջները և</p>	<p><i>Մշակել, հրապարակել և քննարկել Էլ.թափոնների կառավարման ծրագիրը, որը ընդունելի է Բանկի համար, նախքան Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու</i></p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ/ Ծրագրի կառավարման խումբ</p>

	<p>էլեկտրոնային թափոնների պատշաճ կառավարման վերաբերյալ փաստաթղթային ապացույցների պահպանումը:</p>	<p><i>ամսաթիվը</i></p> <p><i>Էլ.կառավարման ծրագիրն իրականացնել Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</i></p>	
<b>ԲՍՍ 2/ ԱՇԽԱՏՈՒԺ ԵՎ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ՊԱՅՄԱՆՆԵՐ</b>			
<p>2.1</p>	<p><b>ԱՇԽԱՏՈՒԺԻ ԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ԸՆԹԱՑԱԿԱՐԳԵՐ</b></p> <p>Ընդունել, իրականացնել և թարմացնել Աշխատուժի կառավարման ընթացակարգերը (ԱԿԸ) Ծրագրի գործառնական ձեռնարկի (ԾԳՁ) շրջանակում, Համաշխարհային բանկի ԲՍՍ2-ին և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան</p>	<p><i>ԱԿԸ-ն ընդունել նախքան Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը.</i></p> <p><i>ԱԿԸ-ն իրականացնել Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</i></p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ /Ծրագրի կառավարման խումբ</p>
<p>2.2</p>	<p><b>ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄ ԾՐԱԳՐԻ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ</b></p> <p>Ստեղծել, պահպանել և գործարկել բողոքների մեխանիզմ Ծրագրի աշխատողների համար, ինչպես նկարագրված է ԱԿԸ-ում և համապատասխանում է ԲՍՍ2-ին: Ապահովել, որ պայմանագրային հիմունքով ներգրավված աշխատողների գործատուների մոտ առկա լինի աշխատողների համար նախատեսված բողոքարկման մեխանիզմ</p>	<p><i>Ծրագրի կառավարման խմբի համար. ընդունել բողոքների մեխանիզմ՝ նախքան Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ամսաթիվը և այն պահպանել Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</i></p> <p><i>Պայմանագրով ներգրավված աշխատողների համար ապահովել բողոքների մեխանիզմն առկա լինի և գործի նախքան համապատասխան կապալառուի կողմից</i></p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ/ Ծրագրի կառավարման խումբ</p>

2.3	<p><b>ԱՇԽԱՏՈՂ ՆԵՐԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՄԱՆ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ (OHS) ՄԻՋՈՑԱՌՈՒՄՆԵՐ</b></p> <p>Ընդունել, իրականացնել և թարմացնել Ծրագրի՝ աշխատողների առողջության պահպանման և անվտանգության (ԱԱՊԱ) պահանջները, ինչպես նկարագրված է ԱԿԸ, Բանկի համար ընդունելի ձևով և Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան</p>	<p><i>աշխատանքները սկսելը</i></p> <p>ԱԿԸ շրջանակում ընդունել ԱԱՊԱ պահանջներ՝ նախքան Ծրագրի ուժի մեջ մտնելու ժամկետը ԱԱՊԱ պահանջներն իրականացնել Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում.</p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ/ Ծրագրի կառավարման խումբ</p>
<b>ԲՍՍ 3. ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏՈՒԹՅՈՒՆ ԵՎ ԱՂՏՈՏՄԱՆ ԿԱՆԽԱՐԳԵԼՈՒՄ ՈՒ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ</b>			
3.1	<p>Հավաքել կառավարության գրասենյակների հնացած սարքավորումները և անվտանգ պահեստավորել՝ նախքան կրկին օգտագործումը կամ մինչ երկրորդ արտոնագրված օգտահանման /հեռացման հարմարությունների ստեղծումը կամ նախքան արտասահանումը: Էլ. թափոնները պետք է տեղափոխվեն և պահպանվեն էլ. թափոնների կառավարման պլանի համաձայն:</p>	<p>Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</p>	<p>Վարչապետի գրասենյակ</p>
<b>ԲՍՍ 4. ՀԱՄԱՅՆՔԻ ԱՌՈՂՋՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ ԵՎ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
<i>Վերաբերելի չէ</i>			
<b>ԲՍՍ 5. ՀՈՂԻ ՁԵՌՔԵՐՈՒՄ, ՀՈՂՕԳՏԱԳՈՐԾՄԱՆ ՍԱՀՄԱՆՓԱԿՈՒՄՆԵՐ ԵՎ ՀԱՐԿԱԴԻՐ ՎԵՐԱԲՆԱԿԵՑՈՒՄ</b>			
<i>Վերաբերելի չէ</i>			
<b>ԲՍՍ 6. ԿԵՆՍԱԲԱԶՄԱԶԱՆՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄ ԵՎ ԿԵՆԴԱՆԻ ԲՆԱԿԱՆ ՌԵՍՈՒՐՍՆԵՐԻ ԿԱՅՈՒՆ ԿԱՌԱՎԱՐՈՒՄ</b>			
<i>Վերաբերելի չէ</i>			
<b>ԲՍՍ 7. ԲՆԻԿ <i>n</i> ՃՈՂՈՎՈՒՐԴՆԵՐ/ ԵՆԹԱՍԱՀԱՐՅԱՆ ԱՖՐԻԿԱՅԻ ՊԱՏՄԱԿԱՆՈՐԵՆ ԱՆԱՊԱՀՈՎ ԱՎԱՆԴԱԿԱՆ ՏԵՂԱԿԱՆ ՀԱՄԱՅՆՔՆԵՐ</b>			
<i>Վերաբերելի չէ</i>			
<b>ԲՍՍ 8. ՄՇԱԿՈՒՅԹԱՅԻՆ ԺԱՌԱՆԳՈՒԹՅՈՒՆ</b>			
<i>Վերաբերելի չէ</i>			

ԲՍՍ 10. ՇԱՀԱԳՐԳԻՌ ԿՈՂՄԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՈՒՄ ԵՎ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀՐԱՊԱՐԱԿՈՒՄ			
10.1	<b>ՇԱՀԱԳՐԳԻՌ ԿՈՂՄԵՐԻ ՆԵՐԳՐԱՎՄԱՆ ԾՐԱԳՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄ ԵՎ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄ</b> Իրականացնել և վերանայել ՇԿՆԾ-ն	<i>Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</i>	Վարչապետի գրասենյակ/Ծրագրի կառավարման խումբ
10.2	<b>ԾՐԱԳՐԻ ԲՈՂՈՔՆԵՐԻ ՄԵԽԱՆԻԶՄ</b> Իրականացնել և վերանայել բողոքների մեխանիզմը	<i>Ծրագրի իրականացման ողջ ընթացքում</i>	Վարչապետի գրասենյակ/Ծրագրի կառավարման խումբ
<b>ԿԱՐՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԱԶԱԿՑՈՒՄ (ՎԵՐԱՊԱՏՐԱՍՏՈՒՄ)</b>			
CS1	Ծրագրի մեկնարկի միջոցառումների շրջանակում իրականացնել Ծրագրի կառավարման խմբի աշխատակիցների ESF վերապատրաստում	<i>Նախքան Ծրագրի միջոցների մասհանումը</i>	Համաշխարհային բանկ/ Ծրագրի կառավարման խումբ