

Հավելված
ՀՀ վարչապետի 2017 թ.
հունիսի 12-ի N 569 - Ա
որոշման

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

«ՄԱՔՈՒՐ ՀԱՅԱՍՏԱՆ» ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԾՐԱԳՐԻ
ԱՐԴՅՈՒՆԱՎԵՏ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ ՍՏԵՂԾՎԱԾ
ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով սահմանվում են «Մաքուր Հայաստան» գործողությունների ծրագրի արդյունավետ իրականացման նպատակով ստեղծված միջգերատեսչական հանձնաժողովի (այսուհետ՝ հանձնաժողով) գործառույթները, աշխատանքների կազմակերպման և որոշումների ընդունման կարգը:

2. Հանձնաժողովն իր գործունեության ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով և այլ իրավական ակտերով, միջազգային պայմանագրերով և սույն աշխատակարգով:

II. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ ԵՎ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3. Հանձնաժողովի գործունեության նպատակը Հայաստանի Հանրապետությունում աղբահանության և սանիտարական մաքրման գործողություններին աջակցելն է, այդ թվում՝ օրենսդրության և կառավարման համակարգի կատարելագործման, հանրապետության տարածքով մեկ առկա աղբակույտերի, աղբի հավաքման և տեղափոխման, անկանոն շահագործվող աղբավայրերի փակման, շրջակա միջավայրը մաքուր պահելու գործընթացներին հասարակության մասնակցության բարձրացման և էկոլոգիական աշխատանքների իրականացման ուղղությամբ.

4. Հանձնաժողովի հիմնական խնդիրներն են՝

1) «Մաքուր Հայաստան» ծրագրի շրջանակներում Հայաստանի Հանրապետության տարածքի մաքուր պահպանման, անկանոն շահագործվող աղբավայրերի փակման, անօրինական աղբակույտերի վերացման գործողությունների համակարգումը, մոնիթորինգն ու գնահատումը.

2) աղբապատված շրջակա միջավայրի պատճառ հանդիսացող իրավական և ինստիտուցիոնալ բացերի բացահայտումը և դրանց վերացման ուղղությամբ միջոցների ձեռնարկումը.

3) տարածքային կառավարման և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հասարակական կազմակերպությունների, Հայաստանի Հանրապետության բնապահպանության նախարարության բնապահպանական պետական տեսչության տարածքային բաժինների, պետական և համայնքային հիմնարկների և մասնավոր ընկերությունների համագործակցության ապահովումը՝ աղբահանության և սանիտարական մաքրման բնագավառում:

5. Հանձնաժողովն իր առջև դրված հիմնական խնդիրներին համապատասխան՝

1) համակարգում և կանոնակարգում է «Մաքուր Հայաստան» ծրագրի շրջանակներում կատարվող աշխատանքները.

2) իրականացնում է մարզային միջգերատեսչական հանձնաժողովների աշխատանքների վերահսկողությունը.

3) գնահատում, ամփոփում և հաստատում է մարզային միջգերատեսչական հանձնաժողովների աղբահանության և սանիտարական մաքրման միջոցառումների ծրագրերը և հսկում դրանց ընթացքը.

4) իրականացնում է տարածքային աշխատանքային խմբերից ստացված տեղեկատվության վերլուծություն և ընդհանուր աշխատանքների կազմակերպում և համակարգում.

5) ընդունում է մարզային միջգերատեսչական հանձնաժողովների ուսումնասիրության արդյունքում մշակված համապատասխան գործողությունների ծրագիրը և ժամանակացույցը, անհրաժեշտ տեխնիկական և ֆինանսական ռեսուրսների կարիքը և ֆինանսավորման աղբյուրները.

6) ապահովում է հանրության հետ հետադարձ կապ և՛ հեռախոսով, և՛ փոստով, և՛ էլեկտրոնային միջոցներով և ապահովում է այս գործողությամբ քարտեզագրված ու անձնագրավորված ամբողջ տեղեկատվությունը «Google Earth» հենքի վրա կառուցված միջավայրում տեղադրումը.

7) ապահովում է «Մաքուր Հայաստան» ծրագրի շրջանակներում միջոցառումների իրականացման գործընթացում բոլոր շահագրգիռ մարմինների ներգրավվածությունը.

8) աջակցում է հանրապետության գլխավոր մայրուղիների ճանապարհային եզրերի և մերձակա տարածքների, բնության հատուկ պահպանվող տարածքների, պատմամշակութային և բնական հուշարձանների, հանգստի գոտիների և ջրավազանային տարածքների, համայնքների բակերի և փողոցների, համայնքային այգիների և հանրային գոտիների մաքրման և մաքուր պահպանման աշխատանքների իրականացմանը.

9) կազմակերպում է նշված բնագավառի հարցերին վերաբերող խորհրդածողովներ, հանդիպումներ.

10) աջակցում է հանրային նախաձեռնություններին, որոնք ուղղված են հանրապետության տարածքներում աղբակույտների գոյացման կանխարգելման աշխատանքների բարելավմանը.

11) սահմանված կարգով Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին ներկայացնում է առաջարկություններ միջոցառումների արդյունավետությունը բարձրացնելու նպատակով Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության մեջ փոփոխություններ և լրացումներ կատարելու վերաբերյալ.

12) քննարկում և հաստատում է հանձնաժողովի աշխատանքային պլանները, դրանցում կատարում է փոփոխություններ և լրացումներ.

13) Հայաստանի Հանրապետության վարչապետին է ներկայացնում առաջարկություններ հանձնաժողովի կազմի համալրման կամ փոփոխության վերաբերյալ:

III. ՄԻՋԳԵՐԱՏԵՍՉԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

6. Հանձնաժողովի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են հասարակական հիմունքներով:

7. Հանձնաժողովն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ: Հանձնաժողովի նիստում որոշվում է հաջորդ հերթական նիստի օրը: Հանձնաժողովի նախագահի կողմից, իր նախաձեռնությամբ կամ հանձնաժողովի անդամների առաջարկությամբ, գումարվում են արտահերթ նիստեր:

8. Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը ձևավորվում է ընթացիկ լուծում պահանջող հարցերով, ինչպես նաև նախարարությունների կամ այլ գերատեսչությունների կողմից՝ հրատապ լուծում պահանջող խնդիրները ներկայացնելով:

9. Հանձնաժողովի նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է հանձնաժողովի անդամների կեսից ավելին:

10. Հանձնաժողովի նիստերը վարում է հանձնաժողովի նախագահը, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ անդամներից որևէ մեկը՝ նախագահի ցուցումով:

11. Հանձնաժողովը բաց քվեարկությամբ, ձայների պարզ մեծամասնությամբ ընդունում է խորհրդատվական բնույթի որոշումներ:

12. Հանձնաժողովի քվեարկության ընթացքում ձայների հավասարության դեպքում հանձնաժողովի նախագահի ձայնը վճռորոշ է:

13. Հանձնաժողովի նախագահի կամ քարտուղարի կողմից աշխատանքային գործընթացը նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում կազմակերպվում է գրավոր հարցման ձևով:

14. Հանձնաժողովի նիստերին կարող են հրավիրվել միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, պետական մարմինների՝ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող մասնագետներ, ինչպես նաև գիտական, կրթական, հասարակական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ (խորհրդատվական ձայնի իրավունքով):

IV. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

15. Հանձնաժողովի նիստերն անցկացվում են հանձնաժողովի նախագահի կողմից հաստատված օրակարգով: Հանձնաժողովի յուրաքանչյուր անդամ հանձնաժողովի նիստի օրակարգում ընդգրկելու համար կարող է նիստից առնվազն 7 աշխատանքային օր առաջ հարց ներկայացնել:

16. Հանձնաժողովի նախագահը որոշում է հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը:

17. Հանձնաժողովի նիստի օրակարգում նշվում են՝

- 1) հանձնաժողովի նիստի անցկացման վայրը, օրը և ժամը.
- 2) քննարկման ենթակա հարցերը.
- 3) քննարկվող յուրաքանչյուր հարցը զեկուցողի անունը, ազգանունը:

18. Հանձնաժողովի նիստերի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող մյուս անհրաժեշտ փաստաթղթերը հանձնաժողովի անդամներին են փոխանցվում նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ:

19. Հանձնաժողովի գործունեության կազմակերպչական-տեխնիկական և քարտուղարության աշխատանքներն ապահովում է Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմը:

V. ՆԻՍՏԻ ԱՐՁԱՆԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

20. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրումն ապահովում է հանձնաժողովի քարտուղարությունը:

21. Նիստի արձանագրության մեջ նշվում են՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստի մասնակիցների, հրավիրված անձանց և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների անունները.

4) քննարկվող հարցերի, զեկույցների և ելույթների հիմնական դրույթները.

5) ընդունված որոշումները, դրանց տարածման և (կամ) հրապարակման ձևերը:

22. Նիստի արձանագրությանն անհրաժեշտության դեպքում կցվում են քննարկված հարցերին վերաբերող նյութեր, այդ թվում՝ իրավական և այլ փաստաթղթերի (հայեցակարգեր, ռազմավարություններ, հաշվետվություններ և այլն) նախագծեր, գրավոր զեկույցների և ելույթների տեքստեր:

23. Հանձնաժողովի նիստի արձանագրությունն ստորագրվում է հանձնաժողովի նախագահի կողմից՝ նիստի օրվան հաջորդող 3 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

24. Հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները պահվում են Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմում:

VI. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ
ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

25. Հանձնաժողովի նախագահը՝

1) նախագահում է հանձնաժողովի նիստերը.

2) հաստատում է հանձնաժողովի օրակարգը և ստորագրում հանձնաժողովի նիստերի արձանագրությունները.

3) լսում է հանձնաժողովի կողմից ընդունված որոշումների կատարման ընթացքի մասին հաշվետվությունները և տալիս ցուցումներ ու հանձնարարականներ.

4) որոշում է հանձնաժողովի նիստերին հրավիրվող անձանց կազմը.

5) իրականացնում է սույն աշխատակարգով սահմանված այլ լիազորություններ:

26. Հանձնաժողովի անդամները՝

1) իրավունք ունեն ներկայացնելու հարցեր՝ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկելու համար.

2) իրավունք ունեն հանձնաժողովի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնելու բանավոր կամ գրավոր (հատուկ) կարծիք.

3) մասնակցում են որոշումների ընդունման համար անցկացվող քվեարկությանը.

4) մասնակցում են հանձնաժողովի աշխատանքներին.

5) իրենց իրավասության սահմաններում կատարում են հանձնաժողովի որոշումները և նախագահի հանձնարարականները:

27. Հանձնաժողովի քարտուղարը՝

1) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի կազմակերպումը.

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

3) ապահովում է հանձնաժողովի նիստերի արձանագրության կազմումը, արձանագրությանը կցում է հանձնաժողովի անդամների ներկայացրած գրավոր (հատուկ)

կարծիքները, այն տրամադրում է հանձնաժողովի բոլոր անդամներին և համակարգում հանձնաժողովի անդամների դիտողությունների ու առաջարկությունների քննարկման և արձանագրությունների լրամշակման գործընթացը.

4) ապահովում է հանձնաժողովի գործունեության մասին տեղեկատվության պարբերական տեղակայումը Հայաստանի Հանրապետության տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության պաշտոնական կայքում:

VII. ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

28. Հանձնաժողովի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿԱՌԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Վ. ՍՏԵՓԱՆՅԱՆ