

Կ Ա Ջ Մ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

- Ա. Գասպարյան - ՀՀ վարչապետի գլխավոր խորհրդական, աշխատաքային խմբի ղեկավար
- Զ. Մաթևոսյան - ՀՀ փոխվարչապետ Տիգրան Ավինյանի խորհրդական
- Գ. Մամիկոնյան - ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի խորհրդական
- Մ. Ղազարյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի թափոնների և մթնոլորտ արտանետումների կառավարման գործակալության պետ
- Ա. Խաչատրյան - ՀՀ արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավական ակտերի փորձաքննության գործակալության պետի տեղակալ
- Լ. Միքայելյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի տարածքային զարգացման և շրջակա միջավայրի հարցերի վարչության պետի տեղակալ
- Ն. Ավետյան - ՀՀ տարածքային կառավարման և զարգացման նախարարության աշխատակազմի տարածքային ներդրումային քաղաքականության և ենթակառուցվածքների զարգացման վարչության պետ
- Ս. Շահնազարյան - ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի հանրային ֆինանսների կառավարման մեթոդաբանության վարչության պետ
- Տ. Մանուկյան - ՀՀ քաղաքաշինության կոմիտեի ճարտարապետության և քաղաքաշինության վարչության պետի պաշտոնակատար
- Ա. Գևորգյան - ՀՀ արտակարգ իրավիճակների նախարարության աշխատակազմի շենքերի, շինությունների պահպանման և տնտեսական վարչության պետի տեղակալ
- Գ. Հովհաննիսյան - ՀՀ ֆինանսների նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական վարչության պետի տեղակալ

- Դ. Մանուկյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի արտաքին կապերի վարչության գլխավոր մասնագետի պաշտոնակատար
- Լ. Աֆրիկյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի արտաքին կապերի վարչության գլխավոր մասնագետի պաշտոնակատար
- Ա. Հովհաննիսյան - ՀՀ արտաքին գործերի նախարարության ՄԱԿ-ի բաժնի վարիչի պաշտոնակատար
- Ս. Շաքարյան - ՀՀ մշակույթի նախարարության աշխատակազմի պատմության և մշակույթի հուշարձանների պահպանության գործակալության հուշարձանների ու պատմական միջավայրի պահպանության և օգտագործման բաժնի պետ
- Ա. Բարայան - ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության աշխատակազմի ռազմավարական ծրագրավորման և մոնիթորինգի վարչության ռազմավարական ծրագրավորման բաժնի պետ
- Ա. Ալեքսանդրյան - ՀՀ բնապահպանության նախարարության աշխատակազմի վտանգավոր նյութերի և թափոնների քաղաքականության բաժնի պետ
- Մ. Մինասյան - ՀՀ տնտեսական զարգացման և ներդրումների նախարարության աշխատակազմի ներդրումների ներգրավման և համակարգման վարչության ներդրումային ծրագրերի և պետություն-մասնավոր գործընկերության բաժնի պետ
- Հ. Ահարոնյան - Երևանի քաղաքապետարանի աշխատակազմի կոմունալ տնտեսության վարչության աղբահանության և սանմաքրման բաժնի պետ (համաձայնությամբ)
- Ն. Բակունց - ՀՀ առողջապահության նախարարության աշխատակազմի «Հիվանդությունների վերահսկման և կանխարգելման ազգային կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի գլխավոր տնօրենի տեղակալ
- Լ. Բանդուրյան - ՀՀ վարչապետի աշխատակազմի արտաքին կապերի վարչության գլխավոր մասնագետի պաշտոնակատար, աշխատանքային խմբի քարտուղար

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ

Ա Շ Խ Ա Տ Ա Կ Ա Ր Գ

ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն աշխատակարգով կանոնակարգվում են հանրապետական մակարդակով աղբահանման և աղբի մշակման աշխատանքները համակարգող աշխատանքային խմբի (այսուհետ՝ աշխատանքային խումբ) աշխատանքների կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարաբերությունները:

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

II. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

3. Աշխատանքային խմբի գործունեության նպատակը Հայաստանի Հանրապետությունում աղբահանության, այդ թվում՝ աղբի հավաքման, տեղափոխման, հեռացման, աղբի կրկնօգտագործման և վերամշակման գործընթացների ապահովումն է, ինչպես նաև շրջակա միջավայրը մաքուր պահելու գործընթացներին հասարակության մասնակցության բարձրացման և էկոլոգիական աշխատանքների իրականացումն է:

### III. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Աշխատանքային խումբը մշակում է հանրապետությունում աղքատավաճության և աղքի վերամշակման ծրագիրը, բանակցում է տեղի և օտարերկրյա մասնավոր ընկերությունների հետ, կայացնում է իրեն վերապահված լիազորությունների շրջանակներում որոշումներ, ինչպես նաև իրականացնում է իր նպատակներից բխող այլ գործառույթներ:

5. Աշխատանքային խմբի անդամներն իրենց պարտականությունները կատարում են հասարակական հիմունքներով:

### IV. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

6. Աշխատանքային խումբն իր աշխատանքները կազմակերպում է նիստերի միջոցով, որոնք գումարվում են առնվազն յուրաքանչյուր ամիսը մեկ անգամ, ինչպես նաև արտահերթ նիստերի միջոցով՝ սույն աշխատակարգի 7-րդ կետին համապատասխան:

7. Աշխատանքային խումբն իր արտահերթ նիստերը գումարում է հրատապ հարցերի ու խնդիրների լուծման համար՝ աշխատանքային խմբի ղեկավարի նախաձեռնությամբ կամ անդամների առնվազն 1/3-ի առաջարկությամբ:

8. Աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգը տրամադրվում է խմբի անդամներին և սույն աշխատակարգի 9-րդ կետով նախատեսված անձանց՝ նիստից առնվազն 3 աշխատանքային օր առաջ:

9. Նիստերին կարող են հրավիրվել միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչներ, պետական մարմինների՝ հանձնաժողովի օրակարգում ընդգրկված հարցերին առնչվող մասնագետներ ու փորձագետներ, ինչպես նաև գիտական, կրթական, հասարա-

կական կազմակերպությունների և զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչներ (խորհրդատվական ձայնի իրավունքով):

10. Նիստն իրավագոր է, եթե դրան մասնակցում է աշխատանքային խմբի կազմի առնվազն 2/3-ը (կամ կեսից ավելին):

11. Աշխատանքային խմբի որոշումները խորհրդատվական բնույթի են: Որոշումներն ընդունվում են քվեարկությամբ, նիստի մասնակիցների ձայների պարզ մեծամասնությամբ: Ձայների հավասարության դեպքում աշխատանքային խմբի ղեկավարի ձայնը վճռորոշ է:

12. Աշխատանքային խմբի այն անդամը, ով համաձայն չէ ընդունված որոշմանը, ներկայացնում է իր գրավոր կարծիքը, որը կցվում է որոշմանը:

13. Նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերը ներկայացնում է խորհրդի քարտուղարը:

14. Նիստերն արձանագրվում են քարտուղարի կողմից:

15. Նիստերի արձանագրություններն ստորագրում է նիստը նախագահողը և քարտուղարը:

16. Արձանագրությունը և որոշումները նիստից հետո երեք աշխատանքային օրվա ընթացքում քարտուղարը տրամադրում է աշխատանքային խմբի անդամներին:

17. Աշխատանքային խմբի ղեկավարը՝

1) համակարգում է աշխատանքային խմբի գործունեությունը և ապահովում որոշումների կատարման նկատմամբ վերահսկողությունը.

2) հրավիրում և վարում է աշխատանքային խմբի նիստերը.

3) իր բացակայության դեպքում աշխատանքային խմբի անդամներից մեկին հանձնարարում է վարել աշխատանքային խմբի նիստը.

4) իրականացնում է սույն աշխատակարգով իրեն վերապահված այլ լիազորություններ:

18. Աշխատանքային խմբի անդամը՝

1) մասնակցում է աշխատանքային խմբի նիստերին և քվեարկում.

2) անհրաժեշտության դեպքում հանդես գալիս զեկույցով, նախապատրաստում նյութեր աշխատանքային խմբի անդամներին ներկայացնելու համար.

3) ներկայացնում է առաջարկություններ աշխատանքային խմբի գործունեության, աշխատանքային խմբի նիստի օրակարգում ընդգրկված հարցերի վերաբերյալ.

4) ծանոթանանում է աշխատանքային խմբի նիստերի արձանագրություններին:

#### V. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ԴԱԴԱՐՈՒՄԸ

20. Աշխատանքային խմբի գործունեությունը դադարում է Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշմամբ:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՎԱՐՉԱՊԵՏ

Ն. ՓԱՇԻՆՅԱՆ