

ԿԱՐԳ

ԿԼԻՄԱՅԻ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐՈՎ ԽՈՐՀՐԴԻ ՆԵՐՔՈ ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ՁԵՎԱՎՈՐՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ

ԳԼՈՒԽ 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգը կարգավորում է Կլիմայի փոփոխության հարցերով խորհրդի ներքո մասնագիտական և փորձագիտական աջակցություն ցուցաբերող աշխատանքային խմբերի ձևավորման և գործունեության կազմակերպման հետ կապված հարաբերությունները: Աշխատանքային խմբերն իրենց գործունեության ընթացքում ղեկավարվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, «Կլիմայի մասին» օրենքով, այլ օրենսդրական և ենթաօրենսդրական նորմատիվ իրավական ակտերով և սույն կարգով:

2. Աշխատանքային խմբերը կազմված են պետական մարմինների ներկայացուցիչներից և շրջակա միջավայրի պահպանության, կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ոլորտներում անկախ փորձագետներից՝ առավելագույնը պետական մարմինների ներկայացուցիչներին հավասար թվաքանակով:

3. Աշխատանքային խմբերի անհատական կազմերը հաստատում է խորհրդի նախագահի իրավասություններն իրականացնող փոխվարչապետը:

4. Ըստ անհրաժեշտության՝ աշխատանքային խմբերում ժամանակավորապես կարող են ներգրավվել լրացուցիչ փորձագետներ, հանրային և մասնավոր հատվածի ներկայացուցիչներ, որոնք չեն համարվում աշխատանքային խմբերի անդամ:

ԳԼՈՒԽ 2. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԻՐԱՎԱՍՈՒԹՅԱՆ ՈԼՈՐՏՆԵՐԸ ԵՎ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Մեղմման քաղաքականության հարցերով աշխատանքային խումբը մասնագիտական և փորձագիտական աջակցություն է տրամադրում խորհրդին կլիմայի փոփոխության մեղմման քաղաքականությունների մշակման, իրականացման և արդյունքների գնահատման հարցերում:

6. Հարմարվողականության քաղաքականության հարցերով աշխատանքային խումբը մասնագիտական և փորձագիտական աջակցություն է տրամադրում խորհրդին կլիմայի փոփոխության հարմարվողականության քաղաքականությունների մշակման, իրականացման և արդյունքների գնահատման հարցերում:

7. Կլիմայական ֆինանսավորման հարցերով աշխատանքային խումբը մասնագիտական և փորձագիտական աջակցություն է տրամադրում խորհրդին կլիմայական ֆինանսավորման ներգրավման, ընդլայնման, օգտագործման, առաջնահերթությունների քննարկման և արդյունավետության գնահատման հարցերով:

ԳԼՈՒԽ 3. ՓՈՐՁԱԳԵՏՆԵՐԻ ԸՆՏՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

8. Փորձագետների ընտրությունը կատարվում է մրցույթով, սույն գլխով նախատեսված կարգով:

9. Մրցույթից առնվազն 10 աշխատանքային օր առաջ որպես աշխատանքային խմբի անդամներ՝ շրջակա միջավայրի պահպանության, կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ոլորտների փորձագետների թեկնածության հայտեր ընդունելու վերաբերյալ հայտարարությունը հրապարակվում է լիազոր մարմնի պաշտոնական կայքում:

10. Հայտարարության մեջ պետք է ներառվեն առնվազն հետևյալ տվյալները՝

1) հայտերն ընդունելու համար պատասխանատու անձի հեռախոսահամարը և էլեկտրոնային փոստի հասցեն.

2) հայտ ներկայացնող փորձագետին ներկայացվող պահանջները և հայտին կից ներկայացվող անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկը.

3) հայտերը ներկայացնելու վերջնաժամկետը:

11. Որպես աշխատանքային խմբի անդամ կարող են ընտրվել շրջակա միջավայրի պահպանության, կլիմայի փոփոխության մեղմման և հարմարվողականության ոլորտներում առնվազն 5 տարվա մասնագիտական փորձառություն ունեցող փորձագետները:

12. Հայտեր կարող են ներկայացնել սույն կարգի 11-րդ կետով ամրագրված պահանջին համապատասխանող թեկնածուները:

13. Հայտարարության հրապարակման օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում թեկնածուները հայտարարության մեջ նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեին ուղարկելու միջոցով քարտուղարություն են ներկայացնում հայտ, որը պետք է ներառի՝

- 1) թեկնածուի դիմումը, որում նշվում է նաև այն աշխատանքային խումբը կամ խմբերը, որոնցում թեկնածուն նախընտրում է ներգրավվել.
- 2) թեկնածուի անձնագրի պատճենը.
- 3) թեկնածուի ինքնակենսագրությունը.
- 4) տեղեկատվություն փորձագետի գործունեության առնվազն վերջին 5 տարվա վերաբերյալ՝ ներառյալ կատարված փորձագիտական աշխատանքները:

14. Էլեկտրոնային եղանակով ուղարկված փաստաթղթերի ստացման վերաբերյալ թեկնածուները ծանուցվում են փաստաթղթերն ստանալուն հաջորդող մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ իրենց կողմից նշված էլեկտրոնային փոստի հասցեով:

15. Փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու համապատասխանությունը ստուգում է քարտուղարությունը: Փաստաթղթերը թերի լինելու կամ անհրաժեշտ փաստաթղթերի ցանկին չհամապատասխանելու դեպքերում՝ հայտ ներկայացնողը դրա մասին ծանուցվում է էլեկտրոնային փոստով մեկ աշխատանքային օրվա ընթացքում, և նրան տրամադրվում է երկու աշխատանքային օր՝ թերությունները շտկելու համար:

16. Սահմանված ժամկետում թերությունները չշտկելու դեպքում թեկնածուի ներկայացրած հայտին ընթացք չի տրվում:

17. Թեկնածուների ընտրությունը կատարվում է հայտեր ներկայացնելու ժամկետը լրանալու օրվանից 10 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

18. Եթե սահմանված չափանիշներին համապատասխանում են սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված թվով թեկնածուներ, ապա նրանք ընտրվում են՝ որպես աշխատանքային խմբի անդամներ:

19. Եթե սահմանված չափանիշներին համապատասխանում են սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված թվից ավելի թվով թեկնածուներ, ապա ընտրությունը կատարվում է ցանկում ընդգրկված թեկնածուների միջև էլեկտրոնային քվեարկություն կազմակերպելու միջոցով: Քվեարկության ընթացքում թեկնածուներից յուրաքանչյուրը

նշում է կատարում առնվազն մեկ թեկնածուի անվան դիմաց: Թեկնածուն չի կարող քվեարկել ինքն իր օգտին: Աշխատանքային խմբի կազմում ցանկից ընդգրկվում են քվեարկության արդյունքներով առավել թվով ձայների հավաքած անհրաժեշտ թվով թեկնածուները: Թափուր տեղերի համալրման նպատակով գործընթացը շարունակվում է մինչև անհրաժեշտ թվաքանակի լրանալը:

20. Եթե սահմանված չափանիշներին համապատասխանում են սույն կարգի 2-րդ կետով նախատեսված թվից պակաս թվով թեկնածուներ, ապա թափուր տեղերը լրացնելու նպատակով հայտարարվում է նոր մրցույթ սույն կարգի 9-րդ կետով սահմանված կարգով՝ մինչև աշխատանքային խմբի կազմի համալրումը:

21. Միևնույն փորձագետը կարող է ընտրվել միաժամանակ մի քանի աշխատանքային խմբերում:

22. Փորձագետներն ընտրվում են 4 տարի ժամկետով:

23. Ընտրության արդյունքների վերաբերյալ քարտուղարությունը կազմում է արձանագրություն, որն այդ դրությամբ ընտրված թեկնածուների ցանկերի հետ միասին ընտրության օրվանից 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում հրապարակվում է լիազոր մարմնի պաշտոնական կայքում:

ԳԼՈՒԽ 4. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ, ԴՐԱՆՑ ՂԵԿԱՎԱՐՆԵՐԻ ԵՎ ԱՆԴԱՄՆԵՐԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

24. Աշխատանքային խմբերը՝

1) իրենց ուղղված առաջադրանքների պատշաճ կատարման նպատակով և իրենց գործառույթների շրջանակում, ըստ անհրաժեշտության, կատարում են վերլուծական աշխատանքներ, մշակում են համապատասխան փաստաթղթեր, տրամադրում կարծիքներ, եզրակացություններ.

2) խորհրդի քննարկմանն են ներկայացնում զեկույցներ, ուսումնասիրություններ, կարծիքներ, տեղեկանքներ և այլ նյութեր.

3) առաջարկություն են ներկայացնում խորհրդի նիստի օրակարգում հարց ներառելու վերաբերյալ:

25. Աշխատանքային խմբերի ղեկավարները՝

1) հրավիրում և վարում են աշխատանքային խմբերի նիստերը.

2) ըստ անհրաժեշտության՝ աշխատանքային խմբերի նիստերին հրավիրում են պետական մարմինների, գիտական կազմակերպությունների, մասնավոր հատվածի և քաղաքացիական հասարակության ներկայացուցիչների, միջազգային և տեղական փորձագետների, զարգացման գործընկերների ներկայացուցիչների:

3) ներկայացնում են աշխատանքային խումբը այլ աշխատանքային խմբում և խորհրդում:

26. Աշխատանքային խմբերի անդամները՝

1) մասնակցում են աշխատանքային խմբերի նիստերին և աշխատանքներին, իսկ մասնակցության անհնարինության դեպքում՝ այդ մասին նիստից առնվազն մեկ օր առաջ էլեկտրոնային փոստով տեղեկացնում են քարտուղարությանը:

2) կարող են հանդես գալ աշխատանքային խմբերի նիստերի օրակարգում հարցեր ներառելու առաջարկությամբ:

3) աշխատանքային խմբերի նիստերի ընթացքում քննարկվող հարցերի վերաբերյալ ներկայացնում են բանավոր կամ գրավոր կարծիք:

4) աշխատանքային խմբերի ղեկավարների առաջարկով հանդես են գալիս որպես հարցը նախապատրաստող և զեկուցող:

5) աշխատանքային կարգով համագործակցում են խորհրդի, աշխատանքային խմբերի անդամների, քարտուղարության, ինչպես նաև պետական մարմինների ու այլ կազմակերպությունների հետ՝ տվյալ աշխատանքային խմբի իրավասության ոլորտին առնչվող տեղեկատվություն տրամադրելու և ուղղորդելու հարցերով:

27. Աշխատանքային խմբերի ղեկավարները և անդամները մասնակցում են խորհրդի կողմից հաստատված և միջազգային ու տեղական կազմակերպությունների կողմից անցկացվող աշխատանքային խմբերի կարողությունների զարգացման դասընթացներին և աշխատաժողովներին:

ԳԼՈՒԽ 5. ԱՇԽԱՏԱՆՔԱՅԻՆ ԽՄԲԵՐԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

28. Աշխատանքային խմբերն իրենց աշխատանքները կազմակերպում են նիստերի միջոցով, այդ թվում՝ կապի ժամանակակից միջոցների (էլեկտրոնային հաղորդակցության, տեսակոնֆերանսներ և այլն) կիրառմամբ:

29. Աշխատանքային խմբերի հերթական նիստերը գումարվում են յուրաքանչյուր եռամսյակն առնվազն մեկ անգամ խորհրդի առաջիկա նիստից ոչ ուշ, քան մեկ ամիս առաջ:

30. Խորհրդի հանձնարարությամբ՝ աշխատանքային խմբերի ղեկավարների նախաձեռնությամբ կամ աշխատանքային խմբերի անդամների առաջարկությամբ կարող են գումարվել աշխատանքային խմբերի արտահերթ և համատեղ նիստեր:

31. Աշխատանքային խմբերի նիստերը վարում են աշխատանքային խմբերի ղեկավարները, իսկ վերջիններիս բացակայության դեպքում՝ աշխատանքային խմբերի անդամներից որևէ մեկը՝ աշխատանքային խմբերի ղեկավարների առաջարկով:

32. Աշխատանքային խմբերի նիստերի միջև ընկած ժամանակահատվածում աշխատանքային գործընթացը կազմակերպվում է շրջաբերական գրությունների, հանդիպումների, քննարկումների և այլ ձևաչափերով՝ գրավոր հաղորդակցության պատճեններն ուղարկելով նաև քարտուղարություն:

33. Աշխատանքային խմբերի նիստերի արձանագրությունը վարում է քարտուղարությունը:

ԳԼՈՒԽ 6. ՆԻՍՏԵՐԻ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՎԱՐՈՒԹՅԱՆ ԿԱՐԳԸ

34. Քարտուղարությունը նիստից առնվազն 5 աշխատանքային օր առաջ աշխատանքային խմբերի անդամներին ուղարկում է նիստի օրակարգը և քննարկվելիք հարցերին վերաբերող անհրաժեշտ տեղեկատվություն՝ հայտնելով աշխատանքային խմբերի նիստերի անցկացման եղանակը, վայրը, օրը և ժամը:

35. Աշխատանքային խմբերի նիստերն արձանագրվում են՝ ներառելով՝

1) նիստի անցկացման ամիսը, ամսաթիվը, տարեթիվը և վայրը կամ հղումը, նիստն սկսելու և ավարտելու ժամերը և նիստի անցկացման եղանակը՝ առկա կամ հեռավար.

2) նիստի օրակարգը.

3) նիստին մասնակցող և հրավիրված անձանց անունը, ազգանունը, պաշտոնը և կազմակերպության անվանումը.

4) ամփոփ տեղեկատվություն զեկուցումների և ելույթների վերաբերյալ.

5) նիստի արդյունքները:

36. Աշխատանքային խմբերի նիստերի արձանագրությունները ստորագրում են նիստը վարողները՝ նիստին հաջորդող 5 աշխատանքային օրվա ընթացքում:

37. Աշխատանքային խմբերի նիստերի արձանագրությունները հրապարակվում են լիազոր մարմնի պաշտոնական կայքում և պահվում են քարտուղարությունում:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՎԱՐՉԱՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ

Լ. ՄԱԿՈՒՆՑ