

## स्वच्छ विकास एवं जलवायु पर एशिया-प्रशांत साझेदारी

### कार्यबल दिशानिर्देश

यह दस्तावेज सिर्फ मार्गदर्शन से अभिप्रेत है। विभिन्न कार्यबल उन स्थितियों को छोड़कर, जिनमें नीतिगत शर्त के रूप में एक खास वक्तव्य की पहचान की गई है, अपनी परिस्थितियों के उपयुक्त खुद की परिचालन प्रक्रिया विकसित कर सकते हैं और उस पर सहमत हो सकते हैं।

#### 1. परिचय

1.1 साझेदारी के समस्त कार्यबलों को दिशा-निर्देश उपलब्ध कराने के लिए स्वच्छ विकास एवं जलवायु पर एशिया-प्रशांत साझेदारी की नीति एवं क्रियान्वयन समिति ने इन मार्गदर्शकों को तैयार किया है।

1.2 इन मार्गदर्शकों को साझेदारी के संयोजन में ही पढ़ा जाना चाहिए।

- चार्टर, जनवरी 2006
- कार्ययोजना, जनवरी 2006
- विज्ञप्ति, मंत्रीस्तरीय बैठक, जनवरी 2006
- कार्यबल दिशा-निर्देश

#### 2. संगठन एवं उद्देश्य

2.1 साझेदारी चार्टर ने एक समिति का गठन किया जो साझेदारी प्रक्रिया, नीतियों और ढांचे का परिचालन करेगी और समय-समय पर प्रगति की समीक्षा करेगी। चार्टर ने समिति को अधिकृत किया है कि अपने कार्य में सहायता के लिए वह सही कार्यबलों और अन्य उपसमूहों का गठन करे।

2.2 जनवरी 2006 में सिडनी, ऑस्ट्रेलिया की उद्घाटन मंत्री स्तरीय बैठक में शुरुआत में आठ कार्यबलों के गठन का निर्णय हुआ था।

2.3 कार्य बल कोई स्थायी साझेदारी ढांचा नहीं है, बल्कि वे अपने उद्देश्यों को प्राप्त करने तक ही अस्तित्व में रहेंगे। कार्य योजना में उल्लिखित मसलों से निपटने के लिए उनका सृजन किया गया है। ये कार्यबल कार्यान्वयन योजनाओं को लागू करने के तरीके सुझाएंगे और उनकी निगरानी करेंगे। कार्य बल स्वीकृत कार्य योजनाओं के कार्यान्वयन की दिशा में हो रही प्रगति की भी देखरेख करेंगे और समिति द्वारा अनुमोदित अन्य भूमिकाएं भी उन्हें दी जा सकती हैं।

2.4 वर्तमान कार्यबलों की अनुशांसाओं को ध्यान में रखते हुए समिति यह तय करेगी कि किसी कार्य बल को कब गठित करना है, कब भंग करना है या उसे सुसुप्तावस्था में रखना है।

#### 3. नेतृत्व एवं सदस्यता

3.1 प्रत्येक कार्यबल का एक अध्यक्ष होगा और एक उपाध्यक्ष भी हो सकता है। शुरुआती साझेदार देशों की कार्यबलों के अध्यक्ष और उपाध्यक्ष के रूप में जिम्मेदारी उद्घाटन मंत्री स्तरीय बैठक में ही तय हो गई थी। प्रत्येक अध्यक्ष का पद संबंधित देश की सरकार द्वारा नामित वरिष्ठ सरकारी अधिकारी संभालेगा। उपाध्यक्ष का पद संबंधित देश की सरकार द्वारा अनुमोदित कोई वरिष्ठ अधिकारी उद्योग प्रतिनिधि संभाल सकता है।

3.2 कार्यबल अध्यक्ष जिम्मेदार होंगे:

- कार्यबल बैठकों के आयोजन एवं अध्यक्षता के लिए,
- कार्यबल कार्य योजनाओं के विकास के प्रबंधक के लिए (2006 के मध्य तक)
- समिति द्वारा स्वीकृत कार्य योजनाओं के कार्यान्वयन में किसी कार्यबल की भूमिका तय करने और कार्यान्वयन की प्रगति की देखभाल के लिए,
- अपने कार्यबल सचिवालय के लिए संसाधन जुटाने एवं प्रबंध के लिए

3.3 कार्यबल उपाध्यक्ष उपर्युक्त कार्यों में अध्यक्ष की सहायता करेंगे और दोनों की आपसी सहमति से किसी खास कार्य की विशेष जिम्मेदारी उठा सकते हैं।

3.4 कार्यबलों के सदस्यों की संख्या ज्यादा से ज्यादा क्षमता वाला नियंत्रण करने योग्य होगी। प्रत्येक साझेदार हर कार्यबल के लिए चार की संख्या तक सदस्य नामित कर सकता है, जिसमें साझेदार द्वारा संकल्पित सरकारी व उद्योग, दोनों क्षेत्रों के प्रतिनिधि शामिल होंगे। हालांकि समिति स्वीकार करती है कि कुछ कार्यबलों और साझेदारों के लिए कुछ अधिक सदस्यों का नामांकन उपयुक्त होगा। प्रत्येक कार्यबल सदस्य को बारी-बारी से भी नामित किया जा सकता है। अध्यक्ष और सचिवालय पद चार सदस्यों से स्थान से अलग हो सकते हैं।

3.5 संबंधित साझेदार देश द्वारा नामित उद्योग प्रतिनिधि को जिस कार्य बल के लिए चुना गया है, उससे संबंधित गतिविधियों से उसे जुड़ा हुआ होना चाहिए। उद्योग जगत के सदस्य का चयन संबंधित देश में उनके उद्योगों के दृष्टिकोणों को ध्यान में रखते हुए देश में उनके लिए किया जाना चाहिए। साझेदार देश यदि

जरूरी समझते हैं, तो अपनी जिम्मेदारी पर अपने देश में वह उचित परामर्श तंत्र का गठन कर सकते हैं।

#### 4. बैठक

4.1 कार्य बल अपनी बैठकों एवं संपर्क की व्यवस्था या तरीका तय कर सकते हैं। इनमें आमने-सामने बैठकर, टेलीफोन के जरिए, वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग के द्वारा और ई-मेल समूह से संपर्क शामिल है। कार्यबल बैठक समिति की बैठकों के साथ या अन्य संबंधित अंतरराष्ट्रीय आयोजनों के साथ बुलाई जा सकती है।

4.2 समिति के सदस्य कार्य बलों के पर्यवेक्षक हो सकते हैं। साझीदार देश कार्य बल की बैठकों में शामिल होने के लिए अतिरिक्त सदस्य भेज सकते हैं, निर्णय कार्यबल लेगा। कार्यबल अपनी मंत्रणा में शामिल होने के लिए साझीदार देश के विशेषज्ञों को आमंत्रित कर सकता है। कार्यबल समिति के अनुमोदन के लिए विषय तैयार कर सकता है, कार्य प्रक्रिया विकसित कर सकता है, ताकि गैर सदस्यों की भागीदारी की व्यवस्था हो सके, इनके अलावा खुले एवं बंद सत्र के पदों का प्रारूप तय कर सकता है।

4.3 कार्यबल बैठकों का एजेंडा और कागजात सभी सदस्यों को बैठक से कम से कम तीन माह पहले और फैसलों एवं उठाए गए कदमों के रिकॉर्ड हर बैठक के तत्काल बाद उपलब्ध कराया जाना चाहिए। बैठकों के एजेंडे, दस्तावेज और रिकॉर्ड साझीदारी प्रशासनिक सहायता समूह को समिति के सदस्यों को वितरण के लिए भेजा जाना चाहिए और जैसा कि पहले से सहमति है, साझीदारी की वेबसाइट पर भी इन्हें लगाया जाना चाहिए। (नीतिगत शर्त)

4.4 कार्यबल के सभी फैसले यथा अनुशासित सर्वसम्मति से होनी चाहिए। जो विषय कार्यबल के भीतर नहीं सुलझाया जा सका, कार्यबल के अध्यक्ष के अनुरोध पर समिति को भेजा जा सकता है। (नीतिगत शर्त)

#### 5. कार्य योजना एवं सूचना

5.1 प्रत्येक कार्यबल को साझीदारी द्वारा तैयार कार्रवाई योजना के दिशा-निर्देश के अनुरूप एक कार्य योजना बनानी चाहिए। कार्य योजनाओं को और किसी अन्य महत्वपूर्ण फेरबदल को समिति ही अनुमोदित करेगी। (नीतिगत शर्त)

5.2 कार्य योजनाओं में अनेक वर्षों तक चलने वाली योजनाओं और गतिविधियों को शामिल किया जा सकता है। इनकी जिम्मेदारी साझीदारों एवं अन्य तत्वों को उठानी होगी। जहां कहीं भी संभव हो, कार्रवाई योजनाओं एवं गतिविधियों के कार्यान्वयन के लिए कार्यबलों को उपयुक्त तत्वों व साधनों की पहचान करनी चाहिए।

5.3 कार्यबलों को कार्रवाई योजनाओं के कार्यान्वयन के बारे में समय-समय पर समिति को सूचना देना चाहिए (नीतिगत शर्त)

#### 6. मूल्यांकन एवं संचार

6.1 कार्यबलों को उनकी परियोजनाओं एवं गतिविधियों के मूल्यांकन के लिए दिशा-निर्देश समिति मुहैया कराएगी।

6.2 कार्यबलों की गतिविधियों और उत्पादों से संबंधित जन-संचार के दिशा-निर्देश भी उसे समिति उपलब्ध कराएगी।

#### 7. कोष एवं बौद्धिक संपदा

7.1 साझीदारी चार्टर ने निम्नलिखित कोष प्रबंध किया है (नीतिगत शर्त)

- जब तक किसी अन्य व्यवस्था पर सहमति नहीं बन जाती, तब तक कार्यबल से संबंधित तमाम लागतों का भार उन योजनाओं को शुरू करने वाले साझीदार देश को वहन करनी चाहिए (नीतिगत शर्त)
- साझीदारी की गतिविधियों के लिए साझेदार देश अपनी स्वेच्छा से निजी या अन्य स्रोतों के जरिए धन एकत्र कर सकते हैं। इसके लिए कानून, नियंत्रण और नीतियां भी साझीदार देश अपना बना सकते हैं।

7.2 जब तक कार्य बल किसी अन्य व्यवस्था पर सहमत नहीं होते, कार्यबल की बैठकों, योजनाओं व गतिविधियों में भाग लेने पर होने वाले तात्कालिक खर्च की जिम्मेदारी हर साझीदार देश की है। (नीतिगत शर्त)

7.3 जब तक कार्यबल किसी अन्य व्यवस्था पर सहमत नहीं हो जाते, कार्यबल की बैठकों की मेजबानी पर होने वाले तात्कालिक खर्च का भार मेजबान देश उठाएगा। (नीतिगत शर्त)

7.4- साझीदारी चार्टर द्वारा बौद्धिक संपदा प्रबंध की व्यवस्था इस प्रकार की गई है (नीतिगत शर्त)

- बौद्धिक संपदा और उपचार से संबंधित कोई विवाद, जो साझीदारी की कॉर्पोरेटिव गतिविधियों से पैदा होती है, साझीदारी के उद्देश्यों को ध्यान में रखते हुए एक विशिष्ट संदर्भ के तहत मामला-दर-मामला सुलझाया जाएगा।