

«Руководство по созданию межсессионных контактных групп КООС открытого состава. (Заключительный отчет КООС I)»

(9) КООС подтвердил пользу от использования неформальных контактных групп открытого состава. Это является в равной степени выгодным с точки зрения экономии финансовых средств и эффективным с точки зрения достигаемого прогресса в вопросах. Была, тем не менее, достигнута договоренность, что следующие руководящие принципы помогут работе неформальных контактных групп КООС открытого состава:

- Председатель/Конвинер/Руководитель контактной группы должен утверждаться КООС во время его заседаний.
- Адрес электронной почты Председателя/Конвинера/Руководителя должен включаться в заключительный отчет Комитета
- Техническое задание контактной группы должно утверждаться КООС и включаться в заключительный отчет Комитета.
- Контактная группа должна быть открытого состава.
- Представители, желающие участвовать в работе группы, должны заявить об этом Председателю/Конвинеру/Руководителю посредством электронной почты.
- Председатель/Конвинер/Руководитель должен составить список членов контактной группы, включая адреса электронной почты, и распространить его между всеми членами группы. Список должен обновляться при включении в группу новых членов.
- Вся переписка должна распространяться между всеми членами группы.
- При направлении комментариев Председателю/Конвинеру/Руководителю члены группы должны указывать, от чьего имени они выступают (т.е., представляют ли они какую-либо организацию или Сторону).
- В случае надобности, перед началом следующей встречи КООС организуется неформальное очное совещание группы (например, за день до начала заседаний КООС).