Käesolev dokument on vaid dokumenteerimisvahend ja institutsioonid ei vastuta selle sisu eest

►**B**

NÕUKOGU OTSUS,

1. detsember 2009,

millega võetakse vastu nõukogu kodukord

(2009/937/EL)

(ELT L 325, 11.12.2009, lk 35)

Muudetud:

		Euroopa Liidu Teataja		
		nr	lehekülg	kuupäev
►**M1**	Euroopa Ülemkogu otsus 2010/594/EL, 16. september 2010	L 263	12	6.10.2010
►**M2**	Nõukogu otsus 2010/795/EL, 14. detsember 2010	L 338	47	22.12.2010
►**M3**	Nõukogu otsus 2011/900/EL, 19. detsember 2011	L 346	17	30.12.2011

Parandatud:

►**C1** Parandus, ELT L 55, 5.3.2010, lk 83 (2009/937/EL)

▼B

NÕUKOGU OTSUS,

1. detsember 2009,

millega võetakse vastu nõukogu kodukord

(2009/937/EL)

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 240 lõiget 3,

ning arvestades järgmist:

(1) Lissaboni leping toob kaasa mitmeid muudatusi nõukogu ja selle eesistumise toimimisse ning nõukogu korraldusse, aga ka liidu õigusaktide liigitusse ning nende vastuvõtmise menetlusse, tehes eelkõige vahet seadusandlikel ja muudel kui seadusandlikel aktidel.

(2) Seepärast tuleks 15. septembril 2006. aastal vastuvõetud kodukord ([1]) asendada kodukorraga, mis sisaldab Lissaboni lepingu rakendamiseks vajalikke muudatusi,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Nõukogu 15. septembri 2006. aasta kodukord asendatakse lisas esitatud tekstiga.

Erandina nõukogu kodukorra III lisa artikli 2 lõikest 2 kohaldatakse käesoleva otsusega kõnealuse lisa artiklisse 1 viidavat sätet elanike arvu kohta 1. detsembrist 2009 kuni 31. detsembrini 2010.

Artikkel 2

Kooskõlas protokolliga riikide parlamentide rolli kohta Euroopa Liidus kohaldatakse käesoleva otsusega vastuvõetud nõukogu kodukorra artikli 3 lõiget 3 seadusandlike aktide eelnõudele, mis on vastuvõetud ja edastatud alates Lissaboni lepingu jõustumise kuupäevast.

Artikkel 3

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise kuupäeval.

Otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

([1]) Nõukogu 15. septembri 2006. aasta otsus 2006/683/EÜ, Euratom, millega võetakse vastu nõukogu kodukord (ELT L 285, 16.10.2006, lk 47).

▼B

LISA

NÕUKOGU KODUKORD

Artikkel 1

Üldsätted, istungi kokkukutsumine ja toimumise koht

1. Nõukogu tuleb kokku eesistuja kutsel kas eesistuja enda algatusel või ühe nõukogu liikme või komisjoni taotlusel ([1]).

2. Seitse kuud enne asjaomase poolaasta algust ning pärast asjakohast konsulteerimist teeb eesistujariik igale nõukogu koosseisule teatavaks istungite kuupäevad, mis ta on kavandanud nõukogu seadusandlike ülesannete täitmiseks või operatiivsete otsuste tegemiseks. Nimetatud kuupäevad esitatakse ühes dokumendis, mida kohaldatakse kõikide nõukogu koosseisude suhtes.

3. Nõukogu asukoht on Brüsselis. Aprillis, juunis ja oktoobris peab nõukogu oma istungeid Luxembourgis ([2]).

Erandlikel asjaoludel ja nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võib nõukogu või liikmesriikide valitsuste alaliste esindajate komitee (edaspidi „COREPER”) ühehäälselt otsustada, et nõukogu istung peetakse mujal.

4. ([3]) Nõukogu, välja arvatud selle välisasjade koosseisu eesistujaks on 18-kuulise perioodi vältel eelnevalt määratud kolmest liikmesriigist koosnevad rühmad. Rühmad koostatakse liikmesriikide vahelise võrdse rotatsiooni alusel, võttes arvesse nende mitmekesisust ja geograafilist tasakaalu liidus.

Iga asjaomase rühma liige on kordamööda iga nõukogu koosseisu, välja arvatud välisasjade nõukogu eesistujaks ühe kuuekuulise perioodi vältel. Teised rühma liikmed abistavad eesistujat kõigis tema kohustustes ühise programmi alusel. Rühma liikmed võivad otsustada kohaldada omavahel teistsugust korda.

5. Käesoleva kodukorra alusel tehtavad nõukogu või COREPERi otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega, välja arvatud juhul, kui kodukord näeb ette teistsuguse hääletuskorra.

Kui käesolevas kodukorras ei ole sätestatud teisiti, kohaldatakse viiteid eesistujariigile või eesistujale kõikide isikute suhtes, kes on mõne nõukogu koosseisu või vajaduse korral mõne selle ettevalmistava organi eesistujaks.

Artikkel 2

Nõukogu koosseisud, üldasjade ja välisasjade koosseisu roll ja tegevuse kavandamine

1. Nõukogu tuleb kokku erinevates koosseisudes olenevalt käsitletavast küsimusest. Euroopa Ülemkogu võtab kvalifitseeritud häälteenamusega vastu muude nõukogu koosseisude kui üld- ja välisasjade nõukogu loetelu ([4]). Nõukogu koosseisude loetelu on esitatud I lisas.

([1]) Käesolev lõige kordab Euroopa Liidu toimimise lepingu (edaspidi „ELTL”) artiklit 237.

([2]) Selles lõigus korratakse Euroopa Liidu institutsioonide ja teatud organite, asutuste ja talituste asukohta käsitleva protokolli ainsa artikli punkti b sõnastust.

([3]) Käesolev lõige kordab Euroopa Ülemkogu 1. detsembri 2009. aasta otsuse (nõukogu eesistumise teostamise kohta) artiklit 1 ELT L 315, 2.12.2009, lk 50.

([4]) Need kaks lauset kordavad (kohandades) Euroopa Liidu lepingu (edaspidi „EL leping”) artikli 16 lõike 6 esimest lõiku ning ELTLi artikli 236 punkti a.

▼B

2. Üldasjade nõukogu tagab nõukogu eri koosseisude töö järjepidevuse. Üldasjade nõukogu valmistab ette Euroopa Ülemkogu kohtumised ja tagab ülemkogul kokkulepitud meetmete elluviimise järelevalve koostöös Euroopa Ülemkogu eesistuja ning komisjoniga ([1]). Üldasjade nõukogu ülesandeks on poliitikavaldkondade üldine kooskõlastamine, institutsioonilised ja halduskü simused, Euroopa Liidu poliitika eri valdkondi mõjutavad horisontaalsed teemad nagu mitmeaastane finantsraamistik ja laienemine ning kõik küsimused, mis Euroopa Ülemkogu on talle suunanud, võttes arvesse majandus- ja rahaliidu toimimist käsitlevaid eeskirju.

3. Euroopa Ülemkogu kohtumiste ettevalmistamise kord, mis on sätestatud Euroopa Ülemkogu kodukorra artiklis 3, on järgmine:

a) Euroopa Ülemkogu kodukorra artikli 2 lõikes 2 ettenähtud ettevalmistamist silmas pidades esitab ülemkogu eesistuja vähemalt neli nädalat enne Euroopa Ülemkogu kodukorra artikli 1 lõikes 1 osutatud tavapärast Euroopa Ülemkogu kohtumist tihedas koostöös Euroopa Ülemkogu liikmega, kes esindab liikmesriiki, kes teostab nõukogu kuuekuulist eesistumist, ja komisjoni presidendiga, üldasjade nõukogule selgitustega päevakorra kavandi.

   Küsimused, mille muud nõukogu koosseisud suunavad arutamiseks Euroopa Ülemkogule, edastatakse üldasjade nõukogule vähemalt kaks nädalat enne Euroopa Ülemkogu kohtumist.

   Euroopa Ülemkogu eesistuja valmistab esimeses lõigus osutatud tihedas koostöös ette Euroopa Ülemkogu järeldustesse lisatavate suuniste kavandi ja vajaduse korral Euroopa Ülemkogu järelduste ja otsuste eelnõud, mida arutatakse üldasjade nõukogus.

   Üldasjade nõukogu viimane istung toimub Euroopa Ülemkogu kohtumisele eelneva viie päeva jooksul. Nimetatud viimast arutelu silmas pidades koostab Euroopa Ülemkogu eesistuja esialgse päevakorra;

b) ükski teine nõukogu koosseis ega nõukogu ettevalmistav organ ei või arutada Euroopa Ülemkogule arutamiseks suunatud küsimust selle üldasjade nõukogu istungi, mille tulemusena koostati Euroopa Ülemkogu esialgne päevakord, ja Euroopa Ülemkogu kohtumise vahelisel ajal, välja arvatud edasilükkamatutel ja ettenägematutel põhjustel, mis võivad olla seotud näiteks sel ajal toimuvate rahvusvaheliste sündmustega;

c) Euroopa Ülemkogu võtab päevakorra vastu oma kohtumise alguses.

   Üldjuhul tuleb päevakorda kantud küsimusi eelnevalt arutada vastavalt käesolevale lõikele.

4. Üldasjade nõukogu tagab koostöös komisjoniga nõukogu eri koosseisude kooskõlastatud ja järjepideva töö mitmeaastaste programmide raames vastavalt lõikele 6 ([2]).

5. Välisasjade nõukogu töötab välja Euroopa Ülemkogu kindlaks määratud strateegiliste suuniste põhjal liidu välistegevuse ning tagab liidu välistegevuse järjepidevuse ([3]). Välisasjade nõukogu vastutab kogu Euroopa Liidu välistegevuse, st ühise välis- ja julgeolekupoliitika, ühise julgeoleku- ja kaitsepoliitika, ühise kaubanduspoliitika ning arengukoostöö ja humanitaarabi eest.

([1]) Need kaks lauset kordavad EL lepingu artikli 16 lõike 6 teist lõiku.
([2]) Käesolev lõige kordab Euroopa Ülemkogu 1. detsembri 2009. aasta otsuse (nõukogu eesistumise teostamise kohta) artikli 3 esimest lauset.
([3]) Käesolev lause kordab EL lepingu artikli 16 lõike 6 kolmandat lõiku.

▼B

Välisasjade nõukogu eesistuja on liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja, keda vajaduse korral võib asendada välisasjade nõukogu koosseisu liige, kes esindab liikmesriiki, kes kõnealusel poolaastal tegutseb nõukogu eesistujana ([1]).

6. Iga 18 kuu tagant valmistab eelnevalt määratud rühm, mis koosneb kolmest liikmesriigist, kes teostavad nõukogu eesistumist artikli 1 lõike 4 alusel, ette kõnealust ajavahemikku käsitleva nõukogu tegevuse programmi kavandi. Nimetatud kavand valmistatakse ette koostöös välisasjade nõukogu eesistujaga selles osas, mis käsitleb nimetatud koosseisu tegevust kõnealusel ajavahemikul. Nimetatud kavand valmistatakse ette tihedas koostöös komisjoni ja Euroopa Ülemkogu eesistujaga ning pärast asjakohaste konsultatsioonide pidamist. Programmi kavand esitatakse ühes dokumendis hiljemalt üks kuu enne asjakohase ajavahemiku algust, eesmärgiga see üldasjade nõukogu istungil heaks kiita ([2]).

7. Asjakohasel ajavahemikul eesistumist teostav liikmesriik koostab iga nõukogu koosseisu jaoks ja pärast asjakohaste konsultatsioonide pidamist järgmiseks poolaastaks kavandatud nõukogu istungite päevakordade kavandid, mis kajastavad ettenähtud seadusandlikku tegevust ja operatiivseid otsuseid. Nimetatud päevakordade kavandid koostatakse vähemalt üks nädal enne kõnealuse poolaasta algust nõukogu 18-kuulise programmi alusel ja pärast konsulteerimist komisjoniga. Need esitatakse ühes dokumendis, mida kohaldatakse kõikide nõukogu koosseisude suhtes. Vajaduse korral võib lisaks eelnevalt kavandatud nõukogu istungitele pidada täiendavaid istungeid.

Kui poolaasta jooksul ilmneb, et selleks ajavahemikuks kavandatud teatava istungi kokkukutsumine ei ole enam põhjendatud, siis eesistujariik seda kokku ei kutsu.

Artikkel 3 ([3])

Päevakord

1. Võttes arvesse nõukogu 18-kuulist programmi, koostab eesistuja iga istungi esialgse päevakorra. Päevakord saadetakse teistele nõukogu liikmetele ja komisjonile vähemalt 14 päeva enne istungit. Päevakord edastatakse samaaegselt liikmesriikide parlamentidele.

([1]) Vt järgmist avaldust a:
a) artikli 2 lõike 5 teise lõigu kohta:
„Kui välisasjade nõukogu kutsutakse kokku ühise kaubanduspoliitika küsimuste arutamiseks, asendab selle eesistujat vastavalt artikli 2 lõike 5 teisele lõigule kõnealuse poolaasta eesistujariik.”

([2]) Vt järgmist avaldust b:
b) artikli 2 lõike 6 kohta:
„18-kuuline programm sisaldab üldist sissejuhatavat osa, milles programm asetatakse Euroopa Liidu pikaajalise strateegilise suunitluse konteksti. Selle osa suhtes konsulteerivad 18-kuulise programmi ettevalmistamise eest vastutavad kolm eesistujariiki järgmise kolme eesistujariigiga, osana lõike 6 kolmandas lauses viidatud asjakohastest konsultatsioonidest. Samuti tuleks 18-kuulise programmi kavandis pöörata muu hulgas tähelepanu asjakohastele küsimustele, mis tulenevad komisjoni algatusel kõnealuse aasta poliitiliste prioriteetide teemal peetud dialoogist.”

([3]) Vt järgmiseid avaldusi c ja d:
c) artikli 3 lõigete 1 ja 2 kohta:
„Eesistuja püüab tagada, et nõukogu liikmed saavad põhimõtteliselt iga nõukogu sellise istungi, kus käsitletakse ELTLi vabadusel, turvalisusel ja õigusel rajanevat ala käsitleva jaotise rakendamisega seotud küsimusi, päevakorra ja asjakohaste päevakorrapunktidega seotud muud dokumendid vähemalt 21 päeva enne istungit.”
d) artiklite 1 ja 3 kohta:
„Ilma et see piiraks EL lepingu artikli 30 lõike 2 kohaldamist, milles sätestatakse, et kiiret otsustamist nõudvate küsimuste puhul võib nõukogu erakorralise istungi kokku kutsuda väga lühikese aja jooksul, on nõukogu teadlik, et ühise välis- ja julgeolekupoliitikaga seotud küsimusi tuleb käsitleda kiiresti ja tõhusalt. Artiklis 3 osutatud toimingud ei takista selle nõude järgimist.”

▼B

2. Esialgne päevakord sisaldab küsimusi, mille päevakorda võtmise kohta on peasekretariaat saanud nõukogu liikmelt või komisjonilt taotluse ning vajadusel kõik sellega seotud dokumendid vähemalt 16 päeva enne kõnealuse istungi algust. Esialgses päevakorras märgitakse tärniga punktid, mille kohta eesistujariik, nõukogu liige või komisjon võivad nõuda hääletamist. Selline märge tehakse pärast seda, kui kõik aluslepingutes ette nähtud menetlusnõuded on täidetud.

3. Juhul kui kohaldatakse kaheksanädalast tähtaega, mis on ettenähtud protokollis riikide parlamentide rolli kohta Euroopa Liidus ning protokollis subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõtte kohaldamise kohta, kantakse küsimused, mis on seotud seadusandliku akti või seisukoha vastuvõtmisega esimesel lugemisel seadusandliku tavamenetluse raames, otsuse tegemiseks esialgsesse päevakorda alles siis, kui nimetatud kaheksanädalane tähtaeg on möödunud.

Nõukogu võib esimeses lõigus osutatud kaheksanädalasest tähtajast teha erandi, kui küsimuse lisamine päevakorda on erandlik riikide parlamentide rolli Euroopa Liidus käsitleva protokolli artiklis 4 sätestatud kiireloomulisuse tõttu. Nõukogu otsustab kõnealuse akti või seisukoha vastuvõtmise vastavalt kohaldatavale hääletuskorrale.

Välja arvatud nõuetekohaselt põhjendatud erandjuhtudel peab alates seadusandliku akti eelnõu lisamisest nõukogu esialgsesse päevakorda kuni seisukoha vastuvõtmiseni mööduma kümme päeva ([1]).

4. Päevakorda võib võtta üksnes neid küsimusi, mille kohta dokumendid on nõukogu liikmetele ja komisjonile saadetud hiljemalt esialgse päevakorra väljasaatmise kuupäeval.

5. Peasekretariaat edastab nõukogu liikmetele ja komisjonile sellised küsimuste päevakorda arvamise taotlused ja dokumendid, mille puhul eespool nimetatud tähtaegadest ei ole kinni peetud.

Kui asja kiireloomulisus ei nõua teisiti ja ilma et see piiraks lõike 3 kohaldamist, jätab eesistujariik esialgsest päevakorrast välja seadusandlike aktide eelnõudega seotud küsimused, mille käsitlemisega COREPER ei ole lõpule jõudnud nõukogu istungile eelneva eelmise nädala lõpuks.

6. Esialgne päevakord jagatakse kaheks osaks, kus käsitletakse vastavalt seadusandlikke akte ja muud kui seadusandlikku tegevust. Esimese osa pealkiri on „Seadusandlikud arutelud” ja teise osa pealkiri „Muu kui seadusandlik tegevus”.

Mõlema esialgse päevakorra osa punktid jaotatakse A- ja B-punktideks. A-punktidena lisatakse küsimused, mille nõukogu võib heaks kiita arutelu korraldamata; see ei takista siiski nõukogu liikmetel või komisjonil kõnealuste punktide vastuvõtmise ajal oma arvamust avaldada ning nõuda oma avalduste protokolli kandmist.

7. Nõukogu võtab päevakorra vastu iga istungi alguses. Muu kui esialgses päevakorras esitatud küsimuse päevakorda arvamine nõuab nõukogu ühehäälset otsust. Sel viisil lisatud päevakorrapunkte võib hääletusele panna pärast seda, kui kõik aluslepingutes ette nähtud menetlusnõuded on täidetud.

8. Kui aga A-punkti puudutav seisukoht võiks kaasa tuua edasisi arutelusid või kui nõukogu liige või komisjon seda nõuab, jäetakse kõnealune küsimus päevakorrast välja, kui nõukogu ei otsusta teisiti.

9. Kui taotletakse küsimuse käsitlemist päevakorra osa „Muud küsimused” raames, tuleb lisada selgitav dokument.

([1]) See lõik kordab riikide parlamentide rolli Euroopa Liidus käsitleva protokolli artikli 4 viimast lauset.

▼B

Artikkel 4

Nõukogu liikme esindamine

Nõukogu liige, kes ei saa istungil osaleda, võib anda volituse enda esindamiseks, kui hääleõiguse delegeerimist käsitleva artikli 11 sätetest ei tulene teisiti.

Artikkel 5

Istungid

1. Seadusandlike aktide eelnõude arutamisel ja hääletamisel on nõukogu istungid avalikud ([1]). Muudel juhtudel ei ole nõukogu istungid avalikud, välja arvatud artiklis 8 osutatud juhtudel.

2. Komisjoni kutsutakse nõukogu istungitel osalema. Sama kehtib Euroopa Keskpanga kohta siis, kui ta kasutab oma algatusõigust. Nõukogu võib siiski otsustada küsimusi arutada ka komisjoni või Euroopa Keskpanga kohalolekuta.

3. Nõukogu liikmetel ja komisjonil võib kaasas olla abistavaid ametnikke. Peasekretariaadile teatatakse eelnevalt selliste ametnike nimed ja ametiülesanded. Nõukogu võib sätestada, kui palju liikmeid võib maksimaalselt ühe delegatsiooni koosseisus koos nõukogu liikmetega samal ajal istungiruumis viibida.

4. Nõukogu istungitele lubatakse peasekretariaadi väljastatud läbipääsuloa esitamisel.

Artikkel 6

Ametisaladus ja dokumentide esitamine kohtumenetluses

1. Ilma et see piiraks artiklite 7, 8 ja 9 ning dokumentidele üldsuse juurdepääsu reguleerivate sätete kohaldamist, kehtib nõukogu arutelude suhtes ametisaladuse hoidmise kohustus, kui nõukogu ei otsusta teisiti.

2. Nõukogu või COREPER võib kohtumenetluses lubada esitada koopia või väljavõtte nõukogu dokumendist, mida ei ole veel tehtud üldsusele kättesaadavaks, kooskõlas dokumentidele üldsuse juurdepääsu käsitlevate sätetega.

Artikkel 7

Seadusandlik menetlus ja avalikustamine

1. Seadusandlike aktide eelnõude arutamisel ja hääletamisel on nõukogu istungid avalikud. Sel eesmärgil sisaldab päevakord osa pealkirjaga „Seadusandlikud arutelud”.

2. Nõukogule esitatud dokumendid, mis on loetletud sellise päevakorrapunkti all, mis on kantud päevakorra osasse „Seadusandlikud arutelud”, avalikustatakse, samuti nagu ka nõukogu istungi protokolli need osad, mis käsitlevad päevakorra kõnealust osa.

3. Päevakorra osa „Seadusandlikud arutelud” käsitlevad üldsusele avalikustatavad nõukogu istungid kantakse üle audiovisuaalsete vahendite kaudu, eeskätt arutelude jälgimise ruumis ja kõigis Euroopa Liidu institutsioonide ametlikes keeltes voogvideo vahendusel (*video streaming*). Salvestust hoitakse nõukogu internetilehel kättesaadavana vähemalt ühe kuu jooksul. Hääletustulemusi näidatakse visuaalselt.

Peasekretariaat annab üldsusele eelnevalt teada kõnealuste audiovisuaalsete ülekannete toimumise kuupäevad ja ligikaudsed kellaajad ning võtab kõik praktilised meetmed käesoleva artikli nõuetekohase rakendamise tagamiseks.

([1]) Kordab EL lepingu artikli 16 lõike 8 esimest lauset.

▼B

4. Avaldatakse hääletustulemused ja nõukogu liikmete või nende esindajate selgitused hääletamise kohta seadusandliku tavamenetluse kohaselt loodud lepituskomitees, samuti nõukogu protokolli kantud avaldused ja protokollipunktid, mis käsitlevad lepituskomitee istungit.

5. Kui nõukogu käsitleb seadusandlikke ettepanekuid või algatusi, hoidub ta vastu võtmast õigusakte, mida ei ole aluslepingutes ette nähtud, nagu näiteks resolutsioonid, järeldused või avaldused, välja arvatud need, mis lisati õigusakti vastuvõtmisel ning on mõeldud kandmiseks nõukogu protokolli.

Artikkel 8

Muud üldsusele avatud nõukogu arutelud ja avalikud mõttevahetused

1. Kui nõukogule on esitatud muu kui seadusandliku akti ettepanek, mis käsitleb aluslepingute asjakohaste sätete alusel liikmesriikides või liikmesriikidele õiguslikult siduvate eeskirjade vastuvõtmist määruste, direktiivide või otsuste kujul, välja arvatud sisemeetmed, haldus- või eelarvedokumendid, institutsioonidevahelisi või rahvusvahelisi suhteid käsitlevad dokumendid või mittesiduvad dokumendid (näiteks järeldused, soovitused ja resolutsioonid), on nõukogu esimene arutelu uute oluliste ettepanekute üle üldsusele avatud. Eesistujariik määrab kindlaks, millised uued ettepanekud on olulised, ning nõukogu või COREPER võib otsustada vajaduse korral teisiti.

Eesistujariik võib otsustada üksikjuhtudel, et esimeses lõigus osutatud ettepanekuid käsitlevad hilisemad nõukogu arutelud on üldsusele avatud, välja arvatud juhul, kui nõukogu või COREPER otsustab teisiti.

2. Nõukogu korraldab nõukogu või COREPERi kvalifitseeritud häälteenamusega tehtud otsuse alusel avalikke mõttevahetusi Euroopa Liidu ja selle kodanike huvisid mõjutavate oluliste küsimuste üle.

Kõnealustel mõttevahetustel käsitletavate küsimuste või konkreetsete teemade kohta teeb ettepaneku eesistujariik, nõukogu liige või komisjon, võttes arvesse küsimuse olulisust ja kodanike huvi selle vastu.

3. Üldasjade nõukogu korraldab nõukogu 18-kuulise programmi üle avaliku poliitilise mõttevahetuse. Muudes nõukogu koosseisudes toimuvad poliitilised mõttevahetused nende prioriteetide üle peetakse samuti avalikult. Komisjoni viieaastase programmi, iga-aastase tööprogrammi ja iga-aastase poliitilise strateegia tutvustamine komisjoni poolt ning sellele järgnev mõttevahetus nõukogus on avalikud.

4. Alates esialgse päevakorra saatmisest artikli 3 kohaselt:

a) lisatakse nendele nõukogu istungi päevakorrapunktidele, mis on lõike 1 kohaselt üldsusele avatud, märge „avalik arutelu”;

b) lisatakse nendele nõukogu istungi päevakorrapunktidele, mis on lõigete 2 ja 3 kohaselt üldsusele avatud, märge „avalik mõttevahetus”.

Vastavalt käesolevale artiklile avatud nõukogu arutelud ja mõttevahetused kantakse üle artikli 7 lõikes 3 osutatud viisil.

Artikkel 9

Häälte, hääletamise kohta antud selgituste ja protokolli avalikustamine muudel juhtudel

1. Kui nõukogu võtab vastu artikli 8 lõikes 1 osutatud muid kui seadusandlikke akte, avalikustatakse nõukogu hääletustulemused ja nõukogu liikmete selgitused hääletamise kohta, samuti nõukogu istungi protokolli kantud avaldused ja kõnealuste aktide vastuvõtmisega seotud protokollipunktid.

▼B

2. Lisaks sellele avalikustatakse hääletustulemused:

a) kui nõukogu tegutseb EL lepingu V jaotise kohaselt nõukogu või COREPERi liikme taotlusel tehtud nõukogu või COREPERi ühehäälse otsuse alusel;

b) muudel juhtudel nõukogu või COREPERi liikme taotlusel tehtud nõukogu või COREPERi otsuse alusel.

Kui nõukogu hääletustulemus avalikustatakse esimese lõigu punkti a või b kohaselt, avalikustatakse asjaomaste nõukogu liikmete taotlusel ka hääletamise ajal antud selgitused hääletamise kohta, võttes nõuetekohaselt arvesse käesolevat kodukorda, õiguskindlust ja nõukogu huve.

Nõukogu protokolli kantud avaldused ning esimese lõigu punktides a ja b osutatud õigusaktide vastuvõtmist käsitlevad protokollipunktid avalikustatakse nõukogu või COREPERi liikme taotlusel tehtud nõukogu või COREPERi otsuse alusel.

3. Indikatiivsetel hääletamistel või ettevalmistavate aktide vastuvõtmisel antud hääli ei avalikustata, välja arvatud juhul, kui nõukogu arutelud on vastavalt artiklitele 7 ja 8 avalikud.

Artikkel 10

Üldsuse juurdepääs dokumentidele

Üldsuse juurdepääsu nõukogu dokumentidele reguleeritakse II lisas esitatud erisätetega.

Artikkel 11

Hääletamise kord ja kvoorum

1. Nõukogu hääletab eesistuja algatusel.

Eesistuja peab korraldama hääletuse ka nõukogu või komisjoni liikme algatusel, kui nõukogu liikmete enamus nii otsustab.

2. Nõukogu liikmed hääletavad järjestikuste eesistujariikide loetelu alusel määratud liikmesriikide järjekorras, alustades sellest liikmest, kes on kõnealuses järjekorras eesistumist teostavast liikmest järgmine.

3. Hääletamisel võib iga nõukogu liige esindada peale enda veel ainult üht liiget ([1]).

4. Nõukogus hääletamise läbiviimiseks on aluslepingute kohaselt nõutav hääleõiguslike nõukogu liikmete enamuse kohalolek. Hääletamise ajal kontrollib eesistuja, keda abistab peasekretariaat, et kvoorum oleks täidetud.

5. Kuni 31. oktoobrini 2014, kui nõukogu otsus tuleb vastu võtta kvalifitseeritud häälteenamusega, määratakse nõukogu liikme taotluse korral III lisa artiklis 1 sätestatud elanike arvude põhjal tehtavate arvutustega kindlaks, kas kvalifitseeritud häälteenamuse moodustavad liikmesriigid esindavad vähemalt 62 % Euroopa Liidu elanike üldarvust. Käesolevat lõiget kohaldatakse ka 1. novembrist 2014 kuni 31. märtsini 2017, kui nõukogu liige seda taotleb vastavalt üleminekusätteid käsitleva protokolli artikli 3 lõikele 2.

([1]) Käesolev lõige kordab ELTLi artiklit 239.

▼B

Artikkel 12

Tavaline kirjalik menetlus ja vaikiva nõusoleku menetlus

1. Edasilükkamatutes küsimustes võib nõukogu õigusakte vastu võtta kirjaliku hääletamise teel, kui nõukogu või COREPER otsustavad ühehäälselt seda menetlust kasutada. Erijuhtudel võib ka eesistuja teha ettepaneku kasutada kõnealust menetlust; sel juhul võib kirjalikku menetlust kasutada siis, kui kõik nõukogu liikmed on sellega nõus.

Kirjaliku hääletamise korral on vaja ka komisjoni nõusolekut, kui tegemist on küsimusega, mille komisjon on nõukogule esitanud.

Peasekretariaat koostab igal kuul kirjaliku menetluse teel vastu võetud õigusaktide nimekirja. Kõnealune nimekiri sisaldab võimalikke nõukogu protokolli kandmiseks mõeldud avaldusi. Avalikustatakse nimekirja need osad, mis käsitlevad seadusandlike aktide vastuvõtmist.

2. Eesistuja algatusel võib nõukogu toimida vastavalt lihtsustatud kirjalikule menetlusele, mida nimetatakse „vaikiva nõusoleku menetluseks", eesmärgiga:

a) võtta pärast asjakohase kavandi käsitlemist COREPERis vastu Euroopa Parlamendi liikme poolt nõukogule esitatud kirjalikule küsimusele või, kui see on asjakohane, suulisele küsimusele antava vastuse tekst ([1]);

b) nimetada pärast asjakohase otsuse eelnõu käsitlemist COREPERis ametisse Majandus- ja Sotsiaalkomitee liikmed ning Regioonide Komitee liikmed ja nende asendusliikmed;

c) teha otsus muude institutsioonide, organite või asutustega konsulteerimise kohta, kui kõnealune konsulteerimine on nõutud aluslepingutega;

d) rakendada COREU-võrgu kaudu ühist välis- ja julgeolekupoliitikat („COREU vaikiva nõusoleku menetlus") ([2]).

Sellisel juhul loetakse asjakohane tekst vastuvõetuks pärast selle tähtaja möödumist, mille eesistujariik on määranud arvestades küsimuse kiireloomulisust, tingimusel et ükski nõukogu liige ei ole avaldanud oma vastuseisu.

3. Peasekretariaat kinnitab kirjaliku menetluse lõpuleviimise.

Artikkel 13

Protokoll

1. Kõigi istungite kohta koostatakse protokoll, millele kirjutab pärast heakskiitmist alla peasekretär. Ta võib delegeerida oma allkirjaõiguse peasekretariaadi peadirektoritele.

Üldiselt märgitakse protokolli iga päevakorrapunkti kohta:

— nõukogule esitatud dokumendid,

— nõukogu poolt vastuvõetud otsused ja järeldused,

— nõukogu avaldused ja avaldused, mille kandmist protokolli on nõudnud nõukogu liige või komisjon.

([1]) Vt järgmist avaldust e:
e) artikli 12 lõike 2 punktide a, b ja c kohta:
„Vastavalt nõukogus välja kujunenud tavale määratakse tähtajaks tavaliselt kolm tööpäeva."

([2]) Vt järgmist avaldust f:
f) artikli 12 lõike 2 punkti d kohta:
„Nõukogu rõhutab, et COREU-võrku tuleb kasutada nõukogu töömeetodeid käsitlevate nõukogu 12. juuni 1995. aasta järelduste (dok 7896/95) kohaselt."

▼B

2. Peasekretariaat koostab protokolli kavandi 15 päeva jooksul ja esitab selle heakskiitmiseks nõukogule või COREPERile.

3. Enne protokolli heakskiitmist võib nõukogu liige või komisjon taotleda, et mõne päevakorrapunkti kohta lisataks protokolli veel üksikasju. Sellised taotlused võib esitada COREPERile.

4. Nõukogu istungite seadusandlikke arutelusid käsitlevate osade protokollid edastatakse pärast nende heakskiitmist otse riikide parlamentidele ning samaaegselt ka liikmesriikide valitsustele.

Artikkel 14

Kehtivate keele-eeskirjadega ette nähtud keeltes koostatud dokumentide ja nende kavandite alusel toimuvad arutelud ja tehtavad otsused

1. Kui nõukogu ei ole küsimuse kiireloomulisust arvesse võttes ühehäälselt otsustanud teisiti, võib nõukogu küsimusi arutada ja otsuseid teha üksnes selliste dokumentide ja nende kavandite alusel, mis on koostatud kehtivate keele-eeskirjadega ette nähtud keeltes.

2. Nõukogu liige võib asja arutamise vaidlustada, kui esitatud muudatusettepaneku tekst ei ole koostatud lõikes 1 osutatud keeles, millele ta viitab.

Artikkel 15

Õigusaktide allkirjastamine

Nõukogu õigusaktide ning nõukogu ja Euroopa Parlamendi seadusandliku tavamenetluse kohaselt vastuvõetud õigusaktide teksti allkirjastavad vastuvõtmise ajal ametis olev eesistuja ja peasekretär. Peasekretär võib delegeerida oma allkirjaõiguse peasekretariaadi peadirektoritele.

Artikkel 16 ([1])

Hääletamisel osalemise võimaluse puudumine

Käesoleva kodukorra kohaldamisel võetakse IV lisa kohaselt arvesse need juhud, kui aluslepingute kohaselt üks või mitu nõukogu liiget ei või hääletamisel osaleda.

Artikkel 17

Õigusaktide avaldamine *Euroopa Liidu Teatajas*

1. Peasekretär laseb *Euroopa Liidu Teatajas* avaldada:

a) ELi toimimise lepingu artikli 297 lõikes 1 ja lõike 2 teises lõigus osutatud õigusaktid;

b) seadusandliku tavamenetluse kohaselt nõukogus esimesel lugemisel vastuvõetud seisukohad ning nende põhjendused;

c) ELi toimimise lepingu artikli 76 kohaselt nõukogule esitatud algatused seadusandliku akti vastuvõtmiseks;

([1]) Vt järgmist avaldust g:
g) artikli 16 ja IV lisa kohta:
„Nõukogu lepib kokku, et artikli 16 ja IV lisa sätteid kohaldatakse selliste õigusaktide suhtes, mille vastuvõtmisel ei ole mõnedel nõukogu liikmetel aluslepingute kohaselt hääletamisõigust. Need sätted ei kehti siiski EL lepingu artikli 7 kohaldamise kohta. Tõhustatud koostööd käsitlevate sätete esmasel kohaldamisel arutab nõukogu muude valdkondade kogemusi arvesse võttes kõiki kohandusi, mida on vaja teha käesoleva kodukorra artiklisse 16 ja IV lisasse.”

▼B

d) liidu sõlmitud rahvusvahelised lepingud.

Euroopa Liidu Teatajas märgitakse kõnealuste lepingute jõustumise aeg;

e) liidu poolt ühise välis- ja julgeolekupoliitika valdkonnas sõlmitud rahvusvahelised lepingud, kui nõukogu ei otsusta teisiti Euroopa Parlamendi ja nõukogu 30. mai 2001. aasta määruse (EÜ) nr 1049/2001 (üldsuse juurdepääsu kohta Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni dokumentidele) ([1]) artiklite 4 ja 9 alusel.

Euroopa Liidu Teatajas märgitakse *Euroopa Liidu Teatajas* avaldatud lepingute jõustumise aeg.

2. Kui nõukogu või COREPER ei otsusta teisiti, laseb peasekretär *Euroopa Liidu Teatajas* avaldada:

a) ELi toimimise lepingu artikli 76 kohaselt nõukogule esitatud algatused muudel kui lõike 1 punktis c osutatud juhtudel;

b) ELi toimimise lepingu artikli 297 lõike 2 kolmandas lõigus osutatud direktiivid ja otsused, ning soovitused ja arvamused, välja arvatud käesoleva artikli lõikes 3 osutatud otsused.

3. Nõukogu või COREPER otsustab ühehäälselt ja üksikjuhtumite kaupa, kas peasekretär peaks laskma avaldada *Euroopa Liidu Teatajas* EL lepingu artiklis 25 osutatud otsused.

4. Nõukogu või COREPER otsustab üksikjuhtumite kaupa ja arvestades põhiakti võimalikku avaldamist, kas peasekretär peaks laskma *Euroopa Liidu Teatajas* avaldada:

a) EL lepingu artiklis 25 osutatud otsuste rakendusotsused;

b) EL lepingu artikli 31 lõike 2 esimese ja teise taande kohaselt vastuvõetud otsused;

c) muud nõukogu õigusaktid, näiteks järeldused või resolutsioonid.

5. Kui liidu või Euroopa Aatomienergiaühenduse ja ühe või mitme riigi või rahvusvahelise organisatsiooni vahelise lepinguga luuakse organ, kellele antakse otsustusõigus, siis otsustab nõukogu kõnealuse lepingu sõlmimise ajal, kas selle organi otsused tuleks avaldada *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 18

Õigusaktide teatavakstegemine

1. Peasekretär või tema kohustusi täitev peadirektor teeb ELi toimimise lepingu artikli 297 lõike 2 kolmandas lõigus osutatud direktiivid ja otsused teatavaks nende adressaatidele.

2. Peasekretär või tema kohustusi täitev peadirektor teeb järgmised õigusaktid teatavaks nende adressaatidele, kui neid akte ei avaldata *Euroopa Liidu Teatajas*:

a) soovitused;

b) EL lepingu artiklis 25 osutatud otsused.

3. Peasekretär või tema kohustusi täitev peadirektor saadab liikmesriikide valitsustele ja komisjonile ELi toimimise lepingu artikli 297 lõike 2 kolmandas lõigus osutatud nõukogu direktiivide ja otsuste, ning nõukogu soovituste tõestatud koopiad.

([1]) EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

▼B

Artikkel 19 ([1])

COREPER, komiteed ja töörühmad

1. COREPER vastutab nõukogu töö ettevalmistamise ja talle nõukogu poolt pandud ülesannete täitmise eest. Ta tagab igal juhul ([2]) Euroopa Liidu poliitika valdkondade ja tegevuste kooskõla ning kannab hoolt, et peetakse kinni järgmistest põhimõtetest ja eeskirjadest:

a) õiguspärasuse, subsidiaarsuse ja proportsionaalsuse põhimõte ning õigusaktide põhjendamise põhimõte;

b) liidu institutsioonide, organite ja asutuste volituste kehtestamist käsitlevad eeskirjad;

c) eelarvesätted;

d) kodukorda, läbipaistvust ja õigusaktide koostamise kvaliteeti käsitlevad eeskirjad.

2. Kui COREPER ei otsusta teisiti, käsitleb ta eelnevalt kõiki nõukogu istungi päevakorrapunkte. COREPER püüab oma tasandil jõuda kokkuleppele, mis esitatakse nõukogule vastuvõtmiseks. Ta tagab, et nõukogule esitatakse asjakohased dokumendid ning esitab vajaduse korral nõukogule suuniseid, valikuvõimalusi või soovituslikke lahendusi. Kiireloomulistel juhtudel võib nõukogu ühehäälselt otsustada lahendada küsimuse ilma sellise eelneva käsitlemiseta.

3. Eelnevalt kindlaks määratud ettevalmistustöö või uuringute korraldamiseks võib COREPER moodustada komiteesid või töörühmi või anda nõusoleku nende moodustamiseks.

Peasekretariaat ajakohastab ja avalikustab ettevalmistavate organite loetelu. Nõukogu ettevalmistavate organitena võivad kokku tulla üksnes selles loetelus nimetatud komiteed ja töörühmad.

4. COREPERi tööd juhib sõltuvalt päevakorrapunktist üldasjade nõukogu eesistujariigina tegutseva liikmesriigi alaline esindaja või tema asetäitja.

Poliitika ja julgeolekukomitee eesistujaks on liidu välisasjade ja julgeolekupoliitika kõrge esindaja esindaja.

Nõukogu erinevate koosseisude, välja arvatud välisasjade koosseisu, ettevalmistavate organite eesistujaks on asjaomase koosseisu eesistujaks oleva liikmesriigi esindaja, välja arvatud juhul, kui nõukogu otsustab kvalifitseeritud häälteenamusega teisiti. Lõike 3 teises lõigus osutatud nimekirjas on loetletud ka need ettevalmistavad organid, mille puhul nõukogu on vastavalt Euroopa Ülemkogu otsuse (nõukogu eesistumise teostamise kohta) artiklile 4 määranud teist tüüpi eesistumise.

5. Selliste nõukogu koosseisude istungite ettevalmistamiseks, mis tulevad kokku kord poolaastas, ja kui istung toimub selle ajavahemiku esimesel poolel, juhatab eelmisel poolaastal peetavate muude komiteede kui COREPERi ja töörühmade istungeid selle liikmesriigi volitatud esindaja, kelle ülesandeks on tegutseda vastavate nõukogu istungite eesistujana.

([1]) Kõnealused sätted ei piira majandus- ja rahanduskomitee rolli, mis on sätestatud ELTLi artiklis 134, ega seda käsitlevate nõukogu otsuste kohaldamist (EÜT L 358, 31.12.1998, lk 109 ja EÜT L 5, 9.1.1999, lk 71).

([2]) Vt järgmist avaldust h:
h) artikli 19 lõike 1 kohta:
„COREPER tagab lõikes 1 sätestatud põhimõtete kooskõlastatuse ja neist kinnipidamise, eelkõige nende küsimuste puhul, mida valmistatakse sisuliselt ette muudel foorumitel.”

▼B

6. Kui mõnda küsimust arutatakse peamiselt teatava poolaasta vältel, võib sel poolaastal eesistujana tegutseva liikmesriigi esindaja juhatada muude komiteede kui COREPERi ning töörühmade tööd eelneval poolaastal, kui nad arutavad kõnealust küsimust, välja arvatud juhul, kui kohaldatakse muud tüüpi eesistumist. Kaks asjaomast eesistujariiki lepivad omavahel kokku käesoleva lõigu praktilises rakendamises.

Erijuhtumina on teatava eelarveaasta liidu eelarve käsitlemise puhul muude nõukogu ettevalmistavate organite kui COREPERi istungite, kus valmistatakse ette eelarve käsitlemist puudutavaid nõukogu päevakorrapunkte, eesistujaks selle liikmesriigi esindaja, kes tegutseb nõukogu eesistujana selle aasta teisel poolaastal, mis eelneb kõnealusele eelarveaastale. Kokkuleppel teise eesistujariigiga kohaldatakse sama korda kõnealuste eelarveküsimustega tegelevate nõukogu istungite juhatamise suhtes. Asjaomased eesistujariigid konsulteerivad omavahel küsimuse praktilise korralduse üle.

7. Allpool esitatud asjakohaste sätete kohaselt võib COREPER vastu võtta järgmisi otsuseid menetlusküsimustes, tingimusel et nendega seotud küsimused on lisatud esialgsesse päevakorda vähemalt kolm tööpäeva enne istungit; sellest tähtajast kõrvalekaldumine nõuab COREPERi ühehäälset otsust ([1]):

a) otsus pidada nõukogu istung muus kohas kui Brüsselis või Luxembourgis (artikli 1 lõige 3);

b) luba esitada kohtumenetluses koopia või väljavõte nõukogu dokumendist (artikli 6 lõige 2);

c) otsus korraldada nõukogus avalik mõttevahetus või mitte korraldada teatavat nõukogu arutelu avalikult (artikli 8 lõiked 1, 2 ja3);

d) otsus avalikustada hääletustulemused ja nõukogu protokolli kantud avaldused artikli 9 lõikes 2 sätestatud juhtudel;

e) otsus kasutada kirjalikku menetlust (artikli 12 lõige 1);

f) nõukogu istungi protokolli heakskiitmine või muutmine (artikli 13 lõiked 2 ja 3);

g) otsus avaldada või mitte avaldada dokument või õigusakt *Euroopa Liidu Teatajas* (artikli 17 lõiked 2, 3 ja 4);

h) otsus konsulteerida muude institutsioonide või asutustega, kui kõnealune konsulteerimine on nõutud aluslepingutega;

i) otsus kehtestada institutsiooni või asutusega konsulteerimise kohta tähtaeg või seda pikendada;

j) otsus pikendada ELi toimimise lepingu artikli 294 lõikes 14 osutatud tähtaegu;

k) institutsioonile või asutusele saadetava kirja sõnastuse heakskiitmine.

Artikkel 20

Eesistujariik ja arutelude korraldamine

1. Eesistujariik vastutab käesoleva kodukorra kohaldamise ning arutelude nõuetekohase korraldamise eest. Eelkõige tagab eesistujariik, et nõukogu töömeetodeid käsitleva V lisa sätted on täidetud.

([1]) Vt järgmist avaldust i:
i) artikli 19 lõike 7 kohta:
„Kui nõukogu liige leiab, et artikli 19 lõike 7 kohaselt COREPERile vastuvõtmiseks esitatud menetlusotsuse eelnõu tõstatab sisulise küsimuse, esitatakse nimetatud otsuse eelnõu nõukogule.”

▼B

Arutelude nõuetekohase läbiviimise tagamiseks võib nõukogu, kui ta ei otsusta teisiti, võtta mis tahes meetmeid, mida on vaja istungi aja parimaks võimalikuks kasutamiseks, eelkõige selleks et:

a) piirata teatava küsimuse arutamisel istungiruumis viibivate delegatsiooni liikmete arvu ning otsustada, kas anda luba arutelude jälgimise ruumi avamiseks;

b) kehtestada päevakorrapunktide käsitlemise järjekord ja otsustada nendega seotud arutelude kestus;

c) korraldada konkreetsete päevakorrapunktide käsitlemise ajaline jaotus, eelkõige piirates osalejate sõnavõtuaega ja määrates nende sõnavõttude järjekorra;

d) paluda delegatsioonidelt, et nad esitaksid oma ettepanekud arutatava teksti muutmiseks kirjalikult teatavaks kuupäevaks, vajaduse korral koos lühiselgitusega;

e) paluda delegatsioonidel, kes on teatava päevakorrapunkti, teksti või tekstiosa suhtes samal või lähedasel seisukohal, valida enda hulgast üks, kes esitaks selle ühise seisukoha istungil või kirjalikult enne istungit.

2. Ilma et see piiraks artikli 19 lõigete 4–6 kohaldamist, eesistujariigi volitusi ja üldist poliitilist vastutust, abistavad iga poole aasta tagant vahetuvat eesistujariiki kõikides tema vastutusalades artikli 1 lõikes 4 osutatud kolmest liikmesriigist koosneva eelnevalt määratud rühma liikmed 18-kuulise programmi või muude nendevaheliste kokkulepete alusel. Eesistujariiki abistab vajadusel ka järgmise eesistujana tegutseva liikmesriigi esindaja. Eesistujariigi taotlusel ja tema suuniste järgi tegutsedes asendab järgmise eesistujana tegutseva liikmesriigi esindaja või nimetatud rühma liige vajaduse korral eesistujat, võtab üle teatavad kohustused ja tagab nõukogu tegevuse järjepidevuse.

Artikkel 21 ([1]) ([2])

Komiteede ja töörühmade aruanded

Olenemata käesoleva kodukorra muudest sätetest korraldab eesistujariik eri komiteede ja töörühmade istungid nii, et nende aruanded on kättesaadavad enne seda COREPERi istungit, kus neid käsitletakse.

Kui asja kiireloomulisus ei nõua teisti, lükkab eesistujariik mõnele järgmisele COREPERi istungile edasi kõik seadusandlike aktidega seotud päevakorrapunktid, mille arutamist ei ole komitee või töörühm lõpetanud vähemalt viis tööpäeva enne COREPERi istungit.

([1]) Kõnealused sätted ei piira majandus- ja rahanduskomitee rolli, mis on sätestatud ELTLi artiklis 134, ega seda käsitlevate nõukogu otsuste kohaldamist (EÜT L 358, 31.12.1998, lk 109 ►C1 ja EÜT L 5, 9.1.1999, lk 71). ◄

([2]) Vt järgmist avaldust j:
j) artikli 21 kohta:
„Töörühmade aruanded ja muud dokumendid, mida kasutatakse COREPERi aruteludel, tuleks delegatsioonidele saata aegsasti, et nendega oleks võimalik tutvuda.”

▼B

Artikkel 22

Õigusaktide koostamise kvaliteet ([1])

Selleks et abistada nõukogu nende seadusandlike aktide koostamise kvaliteedi tagamisel, mille nõukogu vastu võtab, on õigustalituse ülesanne õigel ajal kontrollida ettepanekute ja eelnõude koostamise kvaliteeti ning teha nõukogule ja tema organitele nende väljatöötamist käsitlevaid soovitusi vastavalt 22. detsembri 1998. aasta institutsioonidevahelisele kokkuleppele ühenduse õigusaktide väljatöötamise kvaliteedi ühiste suuniste kohta ([2]).

Isikud, kes esitavad nõukogu menetlusega seotud tekste, peavad kogu seadusandlike aktide menetlemise aja jooksul pöörama erilist tähelepanu nende koostamise kvaliteedile.

Artikkel 23

Peasekretär ja peasekretariaat

1. Nõukogu abistab peasekretariaat, mida juhatab peasekretär, kelle nimetab ametisse nõukogu kvalifitseeritud häälteenamusega.

2. Nõukogu otsustab peasekretariaadi korralduse ([3]).

Peasekretär võtab nõukogu alluvuses kõik vajalikud meetmed, et kindlustada peasekretariaadi tõrgeteta töö.

3. Peasekretariaat on tihedalt ja pidevalt seotud nõukogu töö korraldamise, kooskõlastamise ja selle ühtsuse tagamisega ning 18-kuulise programmi rakendamisega. Peasekretariaat abistab eesistujariiki lahenduste leidmisel viimase vastutusel ja suuniste kohaselt.

4. Peasekretär esitab nõukogu esialgse kulude prognoosi nõukogule piisavalt aegsasti, et tagada finantssätetega ette nähtud tähtaegadest kinnipidamine.

5. Peasekretär vastutab täiel määral eelarve II osasse „Euroopa Ülemkogu ja nõukogu” kirjendatud assigneeringute haldamise eest ning võtab kõik meetmed nimetatud assigneeringute nõuetekohase haldamise tagamiseks. Ta rakendab kõnealuseid assigneeringuid liidu eelarve suhtes kohaldatava finantsmääruse asjakohaste sätete kohaselt.

Artikkel 24

Julgeolek

Nõukogu võtab kvalifitseeritud häälteenamusega vastu julgeolekut käsitlevad eeskirjad.

([1]) Vt järgmist avaldust k:
k) artikli 22 kohta:
„Nõukogu õigustalitusele on tehtud ülesandeks abistada liikmesriike, kes vastutavad ELTLi artikli 76 punktis b osutatud algatuste eest, et muu hulgas kontrollida kõnealuste algatuste koostamise kvaliteeti, kui asjaomane liikmesriik sellist abi palub.”
Vt järgmist avaldust l:
l) artikli 22 kohta:
„Nõukogu liikmed teevad oma tähelepanekud seadusandlike aktide ametlikuks kodifitseerimiseks tehtud ettepanekute kohta kolmekümne päeva jooksul alates sellest, mil peasekretariaat need ettepanekud ringlusse laseb. Nõukogu liikmed tagavad, et ettepanekute sätted, mis käsitlevad selliste seadusandlike tekstide uuesti sõnastamist, mis on võetud eelmisest õigusaktist ilma sisuliste muudatusteta, kontrollitakse kodifitseerimisettepanekute kontrollimise põhimõtete kohaselt.”

([2]) EÜT C 73, 17.3.1999, lk 1.

([3]) Lõikes 1 ja lõike 2 esimeses lõigus korratakse ELTLi artikli 240 lõike 2 sõnastust.

▼B

Artikkel 25

Lepingute hoiulevõtja kohustused

Kui nõukogu peasekretär on määratud liidu või Euroopa Aatomienergiaühenduse ja ühe või mitme riigi või rahvusvahelise organisatsiooni vahel sõlmitud lepingu hoiulevõtjaks, antakse nende lepingute ratifitseerimis- või heakskiitmiskirjad hoiule nõukogu asukohas.

Sellistel juhtudel täidab peasekretär hoiulevõtja kohuseid ning tagab, et kõnealuste lepingute jõustumise kuupäev avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 26

Esindatus Euroopa Parlamendis

Nõukogu esindab Euroopa Parlamendis ja selle komiteedes eesistujariik või viimase nõusolekul artikli 1 lõikes 4 osutatud kolmest liikmesriigist koosneva eelnevalt määratud rühma liige, järgmine eesistujariik või peasekretär. Euroopa Parlamendi komiteedes võivad nõukogu esindada ka peasekretariaadi vanemametnikud, kes tegutsevad eesistujariigi suuniste kohaselt.

Välisasjade nõukogu esindab Euroopa Parlamendis ja selle komiteedes nimetatud nõukogu eesistuja. Vajadusel võib teda asendada nimetatud koosseisu liige, kes esindab liikmesriiki, kes kõnealusel poolaastal tegutseb nõukogu eesistujana. Eesistuja suuniste kohaselt võib välisasjade nõukogu Euroopa Parlamendi ja selle komiteede ees esindada Euroopa välisteenistuse või vajaduse korral peasekretariaadi vanemametnikud.

Nõukogu võib Euroopa Parlamendile oma seisukohti esitada ka kirjalikult.

Artikkel 27

Õigusaktide vormi käsitlevad sätted

Õigusaktide vormi käsitlevad sätted on esitatud VI lisas.

Artikkel 28

Postisaadetised nõukogule

Nõukogule adresseeritud post saadetakse eesistujale nõukogu asukohta järgmisel aadressil:

Euroopa Liidu Nõukogu
Rue de la Loi 175
B-1048 Brüssel

▼B

I LISA

Nõukogu koosseisude loetelu

1. Üldasjad ([1]);
2. välisasjad ([2]);
3. majandus- ja rahandusküsimused ([3]);
4. justiits- ja siseküsimused ([4]);
5. tööhõive, sotsiaalpoliitika, tervise- ja tarbijakaitseküsimused;
6. ►M1 konkurentsivõime (siseturg, tööstus, teadusuuringud ja kosmos) ◄ ([5]);
7. transport, telekommunikatsioon ja energeetika;
8. põllumajandus ja kalandus;
9. keskkond;
10. ►M1 haridus, noored, kultuur ja sport ◄ ([6]).

Igal liikmesriigil on EL lepingu artikli 16 lõike 2 kohaselt õigus otsustada, mil viisil ta on nõukogus esindatud.

Mitu ministrit võib osaleda täisliikmena sama koosseisuga nõukogu istungil, mille päevakorda ja menetluskorraldust on vastavalt muudetud ([7]).

([1]) Nimetatud koosseis on loodud EL lepingu artikli 16 lõike 6 teise lõiguga.
([2]) Nimetatud koosseis on loodud EL lepingu artikli 16 lõike 6 kolmanda lõiguga.
([3]) Kaasa arvatud eelarve.
([4]) Kaasa arvatud kodanikukaitse.
([5]) Kaasa arvatud turism.
([6]) Kaasa arvatud audiovisuaalküsimused.
([7]) Vt järgmist avaldust m:
m) I lisa teise lõigu kohta:
„Istungite päevakordi koostades rühmitab eesistujariik omavahel seotud päevakorrapunktid, et hõlbustada asjaomaste riikide esindajate osalemist, eelkõige siis, kui teatav nõukogu koosseis peab tegelema selgesti eristatavate teemakooslustega.”

▼B

II LISA

Erisätted, mis reguleerivad üldsuse juurdepääsu nõukogu dokumentidele

Artikkel 1

Kohaldamisala

Kõigile füüsilistele või juriidilistele isikutele tagatakse juurdepääs nõukogu dokumentidele määruses (EÜ) nr 1049/2001 sätestatud põhimõtete, tingimuste ja piirangute ning käesoleva lisaga ettenähtud erisätete kohaselt.

Artikkel 2

Kolmanda isiku dokumente käsitlev konsultatsioon

1. Määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõike 5 ja artikli 9 lõike 3 kohaldamisel ning välja arvatud juhul, kui dokumendi uurimisel määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõigete 1, 2 ja 3 kohaselt ilmneb, et see tuleb avaldada, konsulteeritakse kolmanda isikuga, kui:

a) tegemist on tundliku sisuga dokumendiga määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 9 lõike 1 tähenduses;

b) dokument pärineb liikmesriigist ja

— see on esitatud nõukogule enne 3. detsembrit 2001 või

— asjaomane liikmesriik on nõudnud, et seda ei avaldataks tema eelneva nõusolekuta.

2. Kõikidel muudel juhtudel, kui nõukogule esitatakse taotlus tema valduses oleva kolmanda isiku dokumendi kohta, konsulteerib peasekretariaat määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõike 4 kohaldamiseks asjaomase kolmanda isikuga, välja arvatud juhul, kui vastavalt määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõigetele 1, 2 ja 3 on ilmne, et dokument tuleb avaldada või et seda ei tohi avaldada.

3. Kolmanda isikuga konsulteeritakse kirja teel (sealhulgas elektronposti teel) ja talle antakse piisavalt aega vastamiseks, arvestades määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 7 sätestatud tähtaega. Lõikes 1 nimetatud juhtudel palutakse kolmandal isikul esitada oma arvamus kirjalikult.

4. Kui dokument ei kuulu lõike 1 punkti a või b reguleerimisalasse ja peasekretariaat ei ole kolmanda isiku eitava arvamuse põhjal kindel, et võib kohaldada määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõiget 1 või 2, edastatakse küsimus läbivaatamiseks nõukogule.

Kui nõukogu näeb ette, et kõnealune dokument tehakse üldsusele kättesaadavaks, teatatakse kolmandale isikule viivitamata kirjalikult nõukogu kavatsusest teha dokument üldsusele kättesaadavaks vähemalt kümne tööpäeva pikkuse tähtaja järel. Samal ajal juhitakse kolmanda isiku tähelepanu ELi toimimise lepingu artiklile 279.

Artikkel 3

Teistelt institutsioonidelt või liikmesriikidelt saadud konsultatsioonitaotlused

Teiste institutsioonide või liikmesriikide taotlused nõukoguga konsulteerimiseks nõukogu dokumendi asjus esitatakse elektronposti teel aadressil access@consilium.europa.eu või saadetakse faksi teel numbril +32 (0) 2 281 63 61.

Peasekretariaat esitab nõukogu nimel oma arvamuse viivitamata, võttes arvesse asjaomase institutsiooni või liikmesriigi otsuse tegemiseks vajalikku tähtaega, ja hiljemalt viie tööpäeva jooksul.

▼B

Artikkel 4

Liikmesriikidest pärinevad dokumendid

Liikmesriikide taotlused määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõike 5 alusel esitatakse kirjalikult peasekretariaadile.

Artikkel 5

Liikmesriikide edastatavad taotlused

Kui liikmesriik edastab taotluse nõukogule, käsitletakse seda määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklite 7 ja 8 ning käesoleva lisa asjaomaste sätete kohaselt. Kui juurdepääs dokumentidele keelatakse täielikult või osaliselt, teatatakse taotlejale, et võimalik kordustaotlus tuleb esitada otse nõukogule.

Artikkel 6

Taotluste esitamise aadress

Dokumentidele juurdepääsu taotlused edastatakse kirjalikult nõukogu peasekretärile aadressil Rue de la Loi 175, B-1048 Brüssel, elektronposti aadressil access@consilium.europa.eu või faksi teel numbril +32(0)2 281 63 61.

Artikkel 7

Esialgsete taotluste lahendamine

Kui määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 9 lõikest 2 või 3 ei tulene teisti, käsitleb nõukogu dokumentidele juurdepääsu taotlusi peasekretariaat.

Artikkel 8

Kordustaotluste lahendamine

Kui määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 9 lõikest 2 või 3 ei tulene teisiti, käsitleb kordustaotlusi nõukogu.

Artikkel 9

Tasud

Tasu nõukogu dokumentidest koopiate tegemise ja saatmise eest määrab peasekretär.

Artikkel 10

Nõukogu dokumentide avalik register

1. Peasekretariaadi ülesandeks on tagada üldsuse juurdepääs nõukogu dokumentide registrile.

2. Lisaks dokumentide viitenumbritele näitab register, millised enne 1. juulit 2000 koostatud dokumendid on juba üldsusele kättesaadavaks tehtud. Kui Euroopa Parlamendi ja nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusega (EÜ) nr 45/2001 (üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonides ja asutustes ning selliste andmete vaba liikumise kohta) [1] ja määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikliga 16 ei ole ette nähtud teisiti, avalikustatakse dokumentide sisu Internetis.

[1] EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

▼B

Artikkel 11

Üldsusele vahetult kättesaadavad dokumendid

1. Käesolevat artiklit kohaldatakse kõikide nõukogu dokumentide suhtes, tingimusel et need ei ole salastatud, ja piiramata võimalust esitada kirjalik taotlus määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 6 kohaselt.

2. Käesolevas artiklis kasutatakse järgmisi mõisteid:

— „ringlusse laskmine" – dokumendi lõppredaktsiooni jaotamine nõukogu liikmetele, nende esindajatele või asendajatele;

— „seadusandlusega seotud dokument" – mis tahes dokument, mis puudutab seadusandlike aktide käsitlemist ja vastuvõtmist.

3. Peasekretariaat teeb üldsusele kättesaadavaks järgmised dokumendid, niipea kui need on ringlusse lastud:

a) muud kui nõukogu või liikmesriigi koostatud dokumendid, mille on avalikustanud nende koostaja või mis on avalikustatud koostaja nõusolekul;

b) eri koosseisudes kokku tulevate nõukogu istungite esialgsed päevakorrad;

c) kõik nõukogu vastuvõetud dokumendid, mis on mõeldud avaldamiseks *Euroopa Liidu Teatajas*.

4. Kui kõnealused dokumendid ei kuulu ilmselgelt määruse (EÜ) nr 1049/2001 artiklis 4 sätestatud erandite hulka, võib peasekretariaat teha üldsusele kättesaadavaks ka järgmised dokumendid, niipea kui need on ringlusse lastud:

a) komiteede ja töörühmade esialgsed päevakorrad;

b) muud dokumendid, nagu märkused, aruanded, eduaruanded ja aruanded nõukogus või mõnes selle ettevalmistavas organis toimuvate arutelude seisu kohta, mis ei väljenda konkreetsete delegatsioonide seisukohti, välja arvatud õigustalituse arvamused ja avaldused.

5. Peasekretariaat teeb üldsusele kättesaadavaks lisaks lõigetes 3 ja 4 osutatutele järgmised seadusandlusega seotud dokumendid ja muud dokumendid, niipea kui need on ringlusse lastud:

a) seadusandlike aktidega seotud saatemärkused või kirjade koopiad, ning kodukorra artikli 8 lõikes 1 osutatud dokumendid, mille on nõukogule saatnud Euroopa Liidu muud institutsioonid või asutused või määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõike 5 kohaselt liikmesriik;

b) nõukogule esitatud dokumendid, mis on loetletud „Seadusandlike arutelude" päevakorrapunkti all, või millele on kodukorra artikli 8 kohaselt lisatud märge „avalik arutelu" või „avalik mõttevahetus";

c) COREPERile ja/või nõukogule kinnitamiseks esitatud märkused / kirjalik teave (I/A-punkte ja A-punkte käsitlevad märkused), mis käsitlevad õigusakte ja kodukorra artikli 8 lõikes 1 nimetatud dokumente, samuti seadusandlike aktide ja nimetatud määruse artikli 8 lõikes 1 osutatud dokumentide eelnõud, millele need viitavad;

d) seadusandliku tava- või erimenetluse kohaselt nõukogu poolt vastuvõetud õigusaktid ja seadusandliku tavamenetluse raames lepituskomitees heakskiidetud ühistekstid.

6. Pärast ühe lõike 5 punktis d osutatud õigusakti vastuvõtmist või asjaomase õigusakti lõplikku vastuvõtmist teeb peasekretariaat üldsusele kättesaadavaks kõik seda õigusakti puudutavad dokumendid, mis on koostatud enne neid õigusakte ja mis ei kuulu ühegi määruse (EÜ) nr 1049/2001 artikli 4 lõikes 1, 2 või 3 sätestatud erandi hulka, nagu näiteks märkused, aruanded, eduaruanded ja aruanded nõukogus või mõnes selle ettevalmistavas organis toimuvate arutelude seisu kohta (menetluse tulemused), välja arvatud õigustalituse arvamused ja avaldused.

▼B

Liikmesriigi taotlusel ei tehta üldsusele kättesaadavaks dokumente, mis kuuluvad esimese lõigu reguleerimisalasse ja väljendavad kõnealuse liikmesriigi delegatsiooni individuaalset seisukohta nõukogus.

▼B

III LISA

Nõukogus häälte arvestamist käsitlevate sätete rakendamise eeskirjad

▼M3

Artikkel 1

ELi lepingu artikli 16 lõike 5 ja aluslepingutele lisatud üleminekusätteid käsitleva protokolli (nr 36) artikli 3 lõigete 3 ja 4 kohaldamisel on iga liikmesriigi kogurahvastik ajavahemikul 1. jaanuarist 2012 kuni 31. detsembrini 2012 järgmine:

Liikmesriik	Rahvaarv (× 1 000)
Saksamaa	81 751,6
Prantsusmaa	65 075,4
Ühendkuningriik	62 435,7
Itaalia	60 626,4
Hispaania	46 152,9
Poola	38 200,0
Rumeenia	21 413,8
Madalmaad	16 655,8
Kreeka	11 325,9
Belgia	10 918,4
Portugal	10 637,0
Tšehhi Vabariik	10 532,8
Ungari	9 985,7
Rootsi	9 415,6
Austria	8 404,3
Bulgaaria	7 504,9
Taani	5 560,6
Slovakkia	5 435,3
Soome	5 375,3
Iirimaa	4 480,9
Leedu	3 244,6
Läti	2 229,6
Sloveenia	2 050,2
Eesti	1 340,2
Küpros	804,4

▼**M3**

Liikmesriik	Rahvaarv (× 1 000)
Luksemburg	511,8
Malta	417,6
Kokku	502 486,7
Alampiir (62 %)	311 541,8

▼**B**

Artikkel 2

1. Igal aastal enne 1. septembrit teatavad liikmesriigid Euroopa Liidu Statistikaametile andmed oma elanike üldarvu kohta jooksva aasta 1. jaanuari seisuga.

2. Nõukogu muudab vastavalt eelnenud aasta 30. septembril Euroopa Liidu Statistikaameti käsutuses olevatele andmetele artiklis 1 sätestatud arve, mida hakatakse kohaldama vastavalt iga aasta 1. jaanuarist. Kõnealune otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

▼B

IV LISA

Osutatud artiklis 16

1. Kodukorra järgmiste sätete kohaldamisel ei võeta selliste otsuste tegemisel, mille hääletamisel ei või nõukogu või COREPERi liikmed aluslepingute kohaselt osaleda, kõnealuste liikmete hääli arvesse:

a) artikli 1 lõike 3 teine lõik (otsus pidada nõukogu istung mujal kui Brüsselis või Luxembourgis);

b) artikli 3 lõige 7 (muu kui esialgses päevakorras esitatud punkti päevakorda arvamine);

c) artikli 3 lõige 8 (niisuguse A-päevakorrapunkti, mis oleks muidu tulnud päevakorrast välja arvata, jätmine päevakorda B-punktina);

d) artikli 5 lõige 2, mis käsitleb ainult Euroopa Keskpanga kohalolekut (küsimuste arutamine Euroopa Keskpanga kohalolekuta);

e) artikli 9 lõike 2 esimese lõigu punkt b ning teine ja kolmas lõige (hääletustulemuste, hääletamise kohta antud selgituste, nõukogu protokolli kantud avalduste ja muid kui lõikes 1 osutatud juhtumeid käsitlevate protokollipunktide avalikustamine);

f) artikli 11 lõike 1 teine lõik (hääletusmenetluse algus);

g) artikli 12 lõige 1 (kirjaliku menetluse kasutamine);

h) artikli 14 lõige 1 (otsus erandkorras küsimusi arutada ja otsuseid vastu võtta selliste dokumentide ja nende kavandite alusel, mis ei ole koostatud kõikides keeltes) ([1])

i) artikli 17 lõike 2 punkt a (ELi toimimise lepingu artikli 76 alusel esitatud liikmesriigi algatuste avaldamata jätmine *Euroopa Liidu Teatajas*);

j) artikli 17 lõike 2 punkt b (teatavate direktiivide, otsuste, soovituste ja arvamuste avaldamata jätmine *Euroopa Liidu Teatajas*);

k) artikli 17 lõige 5 (kas avaldada *Euroopa Liidu Teatajas* rahvusvahelise lepingu alusel loodud organi otsuseid).

2. Nõukogu või COREPERi liige ei või toetuda käesoleva kodukorra järgmistele sätetele seoses otsustega, mille hääletamisel kõnealune liige ei või aluslepingute kohaselt osaleda:

a) artikli 3 lõige 8 (nõukogu liikme võimalus taotleda A-punkti päevakorrast väljajätmist);

b) artikli 11 lõike 1 teine lõik (nõukogu liikme võimalus taotleda hääletusmenetluse alustamist);

c) artikli 11 lõige 3 (nõukogu liikme võimalus esindada hääletamisel teist isikut);

d) artikli 14 lõige 2 (nõukogu liikme võimalus asja arutamist vaidlustada, kui esitatud muudatuse tekst ei ole koostatud keeles, millele ta viitab).

([1]) Vt järgmist avaldust n:
n) IV lisa punkti 1 alapunkti h kohta:
„Nõukogu kinnitab, et jätkatakse praeguse tava kohaldamist, mille kohaselt nõukogu arutelude alustekstid koostatakse kõikides keeltes.”

▼B

V LISA

Nõukogu töömeetodid

Istungite ettevalmistamine

1. Eesistujariik tagab, et töörühm või komitee edastab COREPERile küsimuse ainult juhul, kui on olemas reaalne väljavaade sellel tasandil asja edendada või seisukohti selgitada. Samas võib küsimuse töörühmale või komiteele tagasi saata ainult vajaduse korral ja ülesandega tegelda konkreetsete üksikasjalikult määratletud probleemidega.

2. Eesistujariik võtab meetmeid, mis on vajalikud istungitevahelise töö edendamiseks. Ta võib näiteks konkreetsete probleemide puhul korraldada töörühma või komitee nõusolekul tõhusaid konsultatsioone, et anda asjaomasele töörühmale või komiteele tagasisidet võimalike lahenduste kohta. Samuti võib ta korraldada kirjalikke konsultatsioone, paludes delegatsioonidel esitada ettepaneku kohta kirjaliku seisukoha enne töörühma või komitee järgmist istungit.

3. Vajaduse korral esitavad delegatsioonid enne järgmist istungit kirjalikult seisukohad, mille nad istungil tõenäoliselt võtavad. Kui need sisaldavad teksti muutmise ettepanekuid, esitavad delegatsioonid täpse sõnastuse. Ühesuguste seisukohtadega delegatsioonid esitavad oma kirjaliku seisukoha võimaluse korral ühiselt.

4. COREPER väldib tegelemist küsimustega, millega on tema töö ettevalmistamise käigus juba tegeldud. Ta käsitleb eelkõige I-punkte, COREPERi korralduse ja tööplaaniga seotud teavet ning nõukogu tulevaste istungite päevakorra ja korraldusega seotud teavet. Delegatsioonid esitavad võimaluse korral päevakorra osa „Muud küsimused” raames tõstatatavad teemad pigem COREPERi töö ettevalmistamise käigus kui COREPERis endas.

5. Eesistujariik saadab COREPERi töö ettevalmistamise käigus delegatsioonidele nii kiiresti kui võimalik kogu COREPERi töö põhjalikuks ettevalmistamiseks vajaliku teabe, sealhulgas teabe selle kohta, milliseid tulemusi eesistujariik loodab iga päevakorrapunkti arutelust saada. Samas soovitab eesistujariik vajaduse korral delegatsioonidel COREPERi töö ettevalmistamise käigus vahetada teavet seisukohtade kohta, mida nad kavatsevad COREPERis võtta. Sellega seoses koostab eesistujariik COREPERi päevakorra lõpliku variandi. Kui asjaolud nõuavad, võib eesistujariik COREPERi tööd ettevalmistavad rühmad kokku kutsuda sagedamini.

Istungite pidamine

6. Nõukogu päevakorda ei võeta punkte lihtsalt selleks, et komisjon või nõukogu liige saaks neid tutvustada, välja arvatud juhul, kui on kavas arutada uusi olulisi algatusi.

7. Eesistujariik hoidub COREPERi päevakorda panemast üksnes informatiivseid punkte. Niisugune teave, näiteks muude foorumite või kolmanda riigi või mõne teise institutsiooniga peetud kohtumiste tulemused, menetlus- ja korraldusküsimused jm, edastatakse selle asemel delegatsioonidele COREPERi töö ettevalmistamise ajal võimaluse korral kirjalikult ning seda teavet COREPERis uuesti ei esitata.

8. Istungi alguses annab eesistujariik lisateavet istungi kulgemise kohta ja märgib eraldi, kui palju aega kavatsetakse igale päevakorrapunktile pühendada. Ta hoidub pikkadest sissejuhatustest ja väldib kordamast teavet, mis on delegatsioonidel juba olemas.

9. Olulise küsimuse arutelu alguses teatab eesistujariik delegatsioonidele arutelu liigist olenevalt, kui pikk võib nende seda päevakorrapunkti käsitlev sõnavõtt olla. Enamasti ei või sõnavõtt olla pikem kui kaks minutit.

▼B

10. Kõikidele järjestikku sõna andmine on põhimõtteliselt keelatud; seda võib teha üksnes erandjuhtudel eriküsimuste arutamisel ning sel juhul määrab eesistujariik sõnavõtu pikkuse.

11. Eesistujariik keskendub nii palju kui võimalik aruteludele, eelkõige paludes delegatsioonidel esitada oma seisukohad kompromissteksti või eriettepanekute kohta.

12. Istungite ajal ja lõpus hoidub eesistujariik tegemast arutelude pikki kokkuvõtteid ja piirdub sisuliste tulemuste ja/või menetluse lühikokkuvõttega.

13. Delegatsioonid väldivad kordamast eelkõnelejate sõnumit. Nende sõnavõtud peavad olema lühikesed, asjakohased ja sisukad.

14. Ühesuguste vaadetega delegatsioonidel soovitatakse omavahel kokku leppida, et teatavas küsimuses esitab nende ühise seisukoha üks sõnavõtja.

15. Tekstide aruteludel teevad delegatsioonid eelnõu kohta kirjalikult konkreetseid ettepanekuid, selle asemel et teatava ettepaneku suhtes üksnes eriarvamust avaldada.

16. Kui eesistujariik ei ole ette näinud teisiti, hoiduvad delegatsioonid teatava ettepanekuga nõustumise korral sõnavõttudest; sel juhul loetakse vaikimist põhimõtteliseks nõusolekuks.

▼B

VI LISA

Õigusaktide vormi käsitlevad sätted

A. Määruste vorm

1. Euroopa Parlamendi ja nõukogu ühiselt vastu võetud määrustes ja nõukogu määrustes esitatakse:

a) pealkirjas sõna „määrus”, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja määruse teema; ELi toimimise lepingu artikli 291 lõike 2 kohaselt nõukogu poolt vastu võetud rakendusmääruse puhul sisaldab määruse pealkiri sõna „rakendusmäärus”;

b) sõnad „Euroopa Parlament ja Euroopa Liidu Nõukogu” või „Euroopa Liidu Nõukogu”;

c) viide sätetele, mille alusel määrus on vastu võetud, ja nende ees sõnad „võttes arvesse”;

d) volitused esitatud ettepanekute ja saadud arvamuste kohta;

e) määruse nummerdatud põhjendused, millele eelnevad sõnad „ning arvestades järgmist”;

f) sõnad „on vastu võtnud käesoleva määruse”, millele järgnevad määruse sätted.

2. Määrused jaotatakse artikliteks, mis vajaduse korral rühmitatakse peatükkideks ja jagudeks.

3. Määruse viimases artiklis määratakse kindlaks jõustumise kuupäev, kui see on varasem või hilisem kui kahekümnes päev pärast määruse avaldamist.

4. Määruse viimasele artiklile järgnevad:

a) i) lause „Käesolev määrus on tervikuna siduv ja vahetult kohaldatav kõikides liikmesriikides.”

või

ii) lause „Käesolev määrus on tervikuna siduv ja liikmesriikides vahetult kohaldatav kooskõlas aluslepingutega.” kõikidel juhtudel, kui õigusakti kõikide liikmesriikide suhtes või kõikides liikmesriikides ei kohaldata ([1])

b) määruse vastuvõtmise koht ja kuupäev

ning

c) kui kõne all on:

i) Euroopa Parlamendi ja nõukogu ühiselt vastu võetud määrus, sõnad:

„*Euroopa Parlamendi nimel*	„*Nõukogu nimel*
president”,	*eesistuja*”,

millele järgnevad Euroopa Parlamendi presidendi nimi ja määruse vastuvõtmise ajal ametis oleva nõukogu eesistuja nimi;

([1]) Vt järgmist avaldust o:
o) IV lisa A osa punkti 4 alapunkti a alapunkti ii kohta:
„Nõukogu rõhutab, et aluslepingutes ettenähtud juhtudel, kui õigusakt ei ole kohaldatav kõikides liikmesriikides või kõikide liikmesriikide suhtes, on vaja asjaomase õigusakti põhjendustes ja sisus selgesti kindlaks määrata õigusakti territoriaalne kohaldatavus.”

▼B

ii) nõukogu määrus:

„*Nõukogu nimel*

eesistuja”,

millele järgneb määruse vastuvõtmise ajal ametis oleva nõukogu eesistuja nimi.

B. Direktiivide, otsuste, soovituste ja arvamuste vorm

1. Euroopa Parlamendi ja nõukogu ühiselt vastu võetud direktiivide ja otsuste ning nõukogu direktiivide ja otsuste pealkirjad sisaldavad vastavalt sõna „direktiiv” või „otsus”;

   ELi toimimise lepingu artikli 291 lõike 2 kohaselt nõukogu poolt vastu võetud direktiivi või rakendusotsuse pealkiri sisaldab vastavalt sõna „rakendusdirektiiv” või „rakendusotsus”.

2. Nõukogu antud soovituste ja arvamuste pealkirjad sisaldavad vastavalt sõna „soovitus” või „arvamus”.

3. Kui aluslepingutega ei ole ette nähtud teisiti, kehtivad A osas esitatud määrusi käsitlevad sätted *mutatis mutandis* direktiivide ja otsuste kohta.

C. EL lepingu artiklis 25 osutatud otsuste vorm

Kõnealuste otsuste pealkirjad sisaldavad sõnu „nõukogu otsus”, seerianumbrit (aasta/number/ÜVJP), vastuvõtmise kuupäeva ja otsuse teemat.