Šis dokuments ir tikai informatīvs, un tam nav juridiska spēka. Eiropas Savienības iestādes neatbild par tā saturu. Attiecīgo tiesību aktu un to preambulu autentiskās versijas ir publicētas Eiropas Savienības "Oficiālajā Vēstnesī" un ir pieejamas datubāzē "Eur-Lex". Šie oficiāli spēkā esošie dokumenti ir tieši pieejami, noklikšķinot uz šajā dokumentā iegultajām saitēm

►**B**

PADOMES LĒMUMS (ES) 2015/1900

(2015. gada 5. oktobris)

par nostāju, kas Eiropas Savienības vārdā jāieņem Stabilizācijas un asociācijas padomē, kura izveidota ar Stabilizācijas un asociācijas nolīgumu starp Eiropas Kopienām un to dalībvalstīm, no vienas puses, un Bosniju un Hercegovinu, no otras puses, attiecībā uz Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumu, ar ko pieņem tās reglamentu

(OV L 277, 22.10.2015., 17. lpp.)

Labota ar:

►**C1** Kļūdu labojums, OV L 329, 3.12.2016., 119. lpp. (2015/1900)

▼B

PADOMES LĒMUMS (ES) 2015/1900

(2015. gada 5. oktobris)

par nostāju, kas Eiropas Savienības vārdā jāieņem Stabilizācijas un asociācijas padomē, kura izveidota ar Stabilizācijas un asociācijas nolīgumu starp Eiropas Kopienām un to dalībvalstīm, no vienas puses, un Bosniju un Hercegovinu, no otras puses, attiecībā uz Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumu, ar ko pieņem tās reglamentu

Vienīgais pants

Nostāja, kas Eiropas Savienības vārdā jāieņem Stabilizācijas un asociācijas padomē, kura izveidota ar Nolīguma 115. pantu, attiecībā uz Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumu, ar kuru pieņem tās reglamentu, pamatojas uz Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmuma projektu, kas pievienots šim lēmumam.

Nelielus grozījumus šā lēmuma projektā var pieņemt bez Padomes papildu lēmuma.

▼B

ES UN BOSNIJAS UN HERCEGOVINAS STABILIZĀCIJAS UN ASOCIĀCIJAS PADOMES LĒMUMS Nr. 1

(… gada …),

ar ko pieņem tās reglamentu

1. pants

Priekšsēdētājs

Puses pārmaiņus un ikreiz 12 mēnešus ilgi veic Stabilizācijas un asociācijas padomes priekšsēdētāja pienākumus. Pirmais termiņš sākas dienā, kad notiek pirmā Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksme, un beidzas tā paša gada 31. decembrī.

2. pants

Sanāksmes

Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmes notiek ministru līmenī reizi gadā. Ja Puses par to vienojas, tad pēc vienas vai otras Puses lūguma var sasaukt Stabilizācijas un asociācijas padomes īpašās sanāksmes. Ja vien Puses nevienojas citādi, Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmes notiek vietā, kur parasti notiek Eiropas Savienības Padomes sanāksmes, un dienā, par ko abas Puses ir vienojušās. Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmes pēc vienošanās ar priekšsēdētāju sasauc Stabilizācijas un asociācijas padomes sekretāri.

3. pants

Pārstāvība

Stabilizācijas un asociācijas padomes locekļi var tikt pārstāvēti, ja viņi nevar piedalīties sanāksmē. Ja loceklis vēlas būt šādi pārstāvēts, viņam jāpaziņo priekšsēdētājam sava pārstāvja vārds pirms sanāksmes, kurā viņam jābūt pārstāvētam. Stabilizācijas un asociācijas padomes locekļa pārstāvis īsteno visas attiecīgā locekļa tiesības.

4. pants

Delegācijas

Stabilizācijas un asociācijas padomes locekļus var pavadīt amatpersonas. Priekšsēdētājam pirms katras sanāksmes paziņo paredzamo katras Puses delegācijas sastāvu. Eiropas Investīciju bankas pārstāvis piedalās Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmēs kā novērotājs, ja darba kārtībā ir jautājumi, kas attiecas uz banku. Stabilizācijas un asociācijas padome var uzaicināt personas, kas nav padomes locekļi, piedalīties tās sanāksmēs, lai sniegtu informāciju par konkrētiem jautājumiem.

5. pants

Sekretariāts

Eiropas Savienības Padomes Ģenerālsekretariāta ierēdnis un ierēdnis no Bosnijas un Hercegovinas pārstāvniecības Eiropas Savienībā kopīgi veic Stabilizācijas un asociācijas padomes sekretāru pienākumus.

▼B

6. pants

Sarakste

Stabilizācijas un asociācijas padomei adresētus sūtījumus sūta Stabilizācijas un asociācijas padomes priekšsēdētājam uz Eiropas Savienības Padomes Ģenerālsekretariāta adresi.

Abi sekretāri gādā par to, lai sūtījumi tiktu nogādāti Stabilizācijas un asociācijas padomes priekšsēdētājam un vajadzības gadījumā izsūtīti pārējiem Stabilizācijas un asociācijas padomes locekļiem. Pārsūtāmo saraksti nosūta Komisijas Ģenerālsekretariātam, Eiropas Ārējās darbības dienestam, dalībvalstu pastāvīgajām pārstāvniecībām un Bosnijas un Hercegovinas misijai Eiropas Savienībā.

Stabilizācijas un asociācijas padomes priekšsēdētāja paziņojumus abi sekretāri nosūta adresātiem un vajadzības gadījumā pārējiem Stabilizācijas un asociācijas padomes locekļiem, kas minēti otrajā daļā.

7. pants

Atklātums

Ja vien netiek izlemts citādi, Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmes nav atklātas.

8. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Priekšsēdētājs sagatavo provizorisku darba kārtību katrai sanāksmei. Stabilizācijas un asociācijas padomes sekretāri to nosūta 6. pantā minētajiem adresātiem ne vēlāk kā 15 dienas pirms sanāksmes sākuma. Darba kārtības projektā iekļauj jautājumus, attiecībā uz kuriem priekšsēdētājs ir saņēmis pieprasījumu par iekļaušanu attiecīgajā darba kārtībā ne vēlāk kā 21 dienu pirms sanāksmes sākuma, tomēr jautājumus iekļauj darba kārtības projektā vienīgi tad, ja apliecinošie dokumenti nosūtīti sekretāriem ne vēlāk kā darba kārtības nosūtīšanas dienā. Darba kārtību Stabilizācijas un asociācijas padome pieņem katras sanāksmes sākumā. Provizoriskajā darba kārtībā neesošu jautājumu var tajā iekļaut, ja abas Puses par to vienojas.

2. Pēc vienošanās ar abām Pusēm priekšsēdētājs var saīsināt 1. punktā norādītos termiņus, lai ņemtu vērā vajadzības kādā konkrētā gadījumā.

9. pants

Protokols

Abi sekretāri sagatavo katras sanāksmes protokola projektu. Protokolā par katru darba kārtības jautājumu parasti norāda:

— dokumentus, kas iesniegti Stabilizācijas un asociācijas padomei,

— paziņojumus, kuru iekļaušanu protokolā prasījis kāds Stabilizācijas un asociācijas padomes loceklis,

— pieņemtos lēmumus un sniegtos ieteikumus, paziņojumus, par kuriem panākta vienošanās, un pieņemtos secinājumus.

▼B

Protokola projektu iesniedz Stabilizācijas un asociācijas padomei apstiprināšanai. Kad tas ir apstiprināts, protokolu paraksta priekšsēdētājs un abi sekretāri. Protokolu nodod glabāšanai arhīvos Eiropas Savienības Padomes Ģenerālsekretariātā, kas darbojas kā asociācijas dokumentu depozitārs. Visiem 6. pantā minētajiem adresātiem nosūta apliecinātas kopijas.

10. pants

Lēmumi un ieteikumi

1. Stabilizācijas un asociācijas padome pieņem lēmumus un sniedz ieteikumus, Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja abas Puses par to vienojas, tad Stabilizācijas un asociācijas padome var pieņemt lēmumus vai sniegt ieteikumus, izmantojot rakstisku procedūru.

2. Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumu un ieteikumu, kā tie definēti Nolīguma 117. pantā, nosaukumā attiecīgi ir vārds "Lēmums" vai "Ieteikums", kam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un priekšmeta apraksts. Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumus un ieteikumus paraksta priekšsēdētājs, un to autentiskumu apstiprina abi sekretāri. Lēmumus un ieteikumus izsūta visiem 6. pantā minētajiem adresātiem. Katra no Pusēm var lemt par Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumu un ieteikumu publicēšanu savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

11. pants

Valodas

Stabilizācijas un asociācijas padomes oficiālās valodas ir abu Pušu oficiālās valodas. Ja vien netiek nolemts citādi, Stabilizācijas un asociācijas padome savās apspriedēs pamatojas uz dokumentiem, kas sagatavoti šajās valodās.

12. pants

Izdevumi

Eiropas Savienība un Bosnija un Hercegovina katra sedz izdevumus, kuri sakarā ar to dalību Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmēs rodas gan attiecībā uz darbiniekiem, ceļu un uzturēšanos, gan attiecībā uz pasta un telekomunikāciju pakalpojumiem. Izdevumus saistībā ar mutisko tulkošanu sanāksmēs un dokumentu tulkošanu un pavairošanu, kā arī jebkurus citus izdevumus, kas saistīti ar sanāksmju praktisko organizēšanu, sedz tā Puse, kas vada attiecīgās sanāksmes.

13. pants

Stabilizācijas un asociācijas komiteja

1. Ar šo tiek izveidota Stabilizācijas un asociācijas komiteja ("komiteja"), kas palīdz Stabilizācijas un asociācijas padomei tās pienākumu veikšanā. Tajā ietilpst Eiropas Savienības Padomes un Eiropas Komisijas pārstāvji, no vienas puses, un Bosnijas un Hercegovinas Ministru padomes pārstāvji, no otras puses, parasti vecāko civildienesta ierēdņu līmenī.

2. Komiteja sagatavo Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksmes un apspriedes, vajadzības gadījumā izpilda Stabilizācijas un asociācijas padomes lēmumus, kā arī kopumā nodrošina asociācijas partnerattiecību nepārtrauktību un Nolīguma pareizu darbību. Komiteja izskata visus jautājumus, ko tai iesniedz Stabilizācijas un asociācijas padome, kā arī visus citus jautājumus, kas ik dienas var rasties, īstenojot Nolīgumu. Tā iesniedz priekšlikumus vai lēmumu vai ieteikumu projektus pieņemšanai Stabilizācijas un asociācijas padomē.

▼B

3. Gadījumos, kad Nolīgums paredz pienākumu vai iespēju apspriesties, šādu apspriešanos var veikt komitejā. Apspriešanos var turpināt Stabilizācijas un asociācijas padomē, ja tam piekrīt abas Puses.

4. Komitejas reglaments ir pievienots šim lēmumam.

▼B

PIELIKUMS ES UN BOSNIJAS UN HERCEGOVINAS STABILIZĀCIJAS UN ASOCIĀCIJAS PADOMES LĒMUMAM Nr. 1

(… gada …)

Stabilizācijas un asociācijas komitejas reglaments

1. pants

Priekšsēdētājs

Puses pārmaiņus un ikreiz 12 mēnešus ilgi veic komitejas priekšsēdētāja pienākumus. Pirmais termiņš sākas dienā, kad notiek pirmā Stabilizācijas un asociācijas padomes sanāksme, un beidzas tā paša. gada 31. decembrī.

2. pants

Sanāksmes

Komitejas sanāksmes notiek pēc vajadzības, abām Pusēm vienojoties. Komitejas sanāksmes notiek laikā un vietā, par ko abas Puses ir vienojušās. Komitejas sanāksmes sasauc priekšsēdētājs.

3. pants

Delegācijas

Priekšsēdētājam pirms katras sanāksmes paziņo paredzamo katras Puses delegācijas sastāvu.

4. pants

Sekretariāts

Eiropas Komisijas ierēdnis un Bosnijas un Hercegovinas valdības ierēdnis kopīgi veic komitejas sekretāru pienākumus. Visus šajā lēmumā paredzētos komitejas priekšsēdētāja paziņojumus vai viņam adresētos paziņojumus nosūta komitejas sekretāriem un Stabilizācijas un asociācijas padomes priekšsēdētājam un sekretāriem.

5. pants

Atklātums

Ja vien netiek izlemts citādi, komitejas sanāksmes nav atklātas.

6. pants

Sanāksmju darba kārtība

1. Priekšsēdētājs sagatavo provizorisku darba kārtību katrai sanāksmei. Komitejas sekretāri to nosūta 4. pantā minētajiem adresātiem ne vēlāk kā 30 darba dienas pirms sanāksmes sākuma. Darba kārtības projektā iekļauj jautājumus, attiecībā uz kuriem priekšsēdētājs ir saņēmis pieprasījumu par iekļaušanu attiecīgajā darba kārtībā ne vēlāk kā 35 darba dienas pirms sanāksmes sākuma, tomēr jautājumus iekļauj darba kārtības projektā vienīgi tad, ja apliecinošie dokumenti nosūtīti sekretāriem ne vēlāk kā darba kārtības nosūtīšanas dienā. Komiteja var uzaicināt ekspertus piedalīties tās sanāksmēs, lai sniegtu informāciju par konkrētiem jautājumiem. Darba kārtību komiteja pieņem katras sanāksmes sākumā. Provizoriskajā darba kārtībā neesošu jautājumu var tajā iekļaut, ja abas Puses par to vienojas.

▼B

2. Pēc vienošanās ar abām Pusēm priekšsēdētājs var saīsināt 1. punktā norādītos termiņus, lai ņemtu vērā vajadzības kādā konkrētā gadījumā.

7. pants

Protokols

Katrai sanāksmei sagatavo protokolu, un tā pamatā ir priekšsēdētāja apkopots pārskats par secinājumiem, ko izdarījusi komiteja. Pēc protokola apstiprināšanas komitejā to paraksta priekšsēdētājs un abi sekretāri, un abas Puses to saglabā. Visiem 4. pantā minētajiem adresātiem nosūta protokola kopijas.

8. pants

Lēmumi un ieteikumi

Īpašos gadījumos, kad Stabilizācijas un asociācijas padome saskaņā ar Nolīguma 118. pantu ir pilnvarojusi komiteju pieņemt lēmumus vai sniegt ieteikumus, šo dokumentu nosaukumi ir attiecīgi "Lēmums vai" "Ieteikums", kam seko kārtas numurs, pieņemšanas datums un priekšmeta apraksts. Lēmumus un ieteikumus pieņem, Pusēm savstarpēji vienojoties. Ja abas Puses par to vienojas, tad komiteja var pieņemt lēmumus vai sniegt ieteikumus, izmantojot rakstisku procedūru. Komitejas lēmumus un ieteikumus paraksta priekšsēdētājs, un to autentiskumu apstiprina abi sekretāri; tos izsūta visiem 4. pantā minētajiem adresātiem. Katra no Pusēm var lemt par komitejas lēmumu un ieteikumu publicēšanu savā attiecīgajā oficiālajā izdevumā.

9. pants

Izdevumi

Eiropas Savienība un Bosnija un Hercegovina katra sedz izdevumus, kuri sakarā ar to dalību komitejas sanāksmēs rodas gan attiecībā uz darbiniekiem, ceļu un uzturēšanos, gan attiecībā uz pasta un telekomunikāciju pakalpojumiem. Izdevumus, kas saistīti ar mutisko tulkošanu sanāksmēs, dokumentu tulkošanu un pavairošanu, kā arī citus izdevumus, kas saistīti ar sanāksmju organizēšanu, sedz tā Puse, kur notiek sanāksmes.

10. pants

Apakškomitejas un īpašas grupas

Komiteja var izveidot apakškomitejas vai īpašas grupas darbam komitejas pakļautībā. Tās atskaitās komitejai pēc katras savas sanāksmes. Komiteja var pieņemt lēmumu likvidēt kādu no esošajām apakškomitejām vai grupām, pieņemt vai grozīt to darba uzdevumus vai izveidot vēl citas apakškomitejas vai grupas, kas palīdzētu veikt tās pienākumus. Minētās apakškomitejas un darba grupas nav pilnvarotas pieņemt lēmumus.

▼B

PIELIKUMS

Vienīgi Padomes informācijai

▼B

PROJEKTS

ES UN BOSNIJAS UN HERCEGOVINAS STABILIZĀCIJAS UN ASOCIĀCIJAS KOMITEJAS LĒMUMS Nr. 1/2015

(2015. gada […]),

ar kuru izveido apakškomitejas un īpašās grupas

Vienīgais pants

Ar šo tiek izveidotas I pielikumā uzskaitītās apakškomitejas un īpašās grupas. To darba uzdevumi ir izklāstīti II pielikumā.

▼B

I PIELIKUMS

ES UN BOSNIJAS UN HERCEGOVINAS STABILIZĀCIJAS UN ASOCIĀCIJAS NOLĪGUMS

Daudznozaru apakškomiteju struktūra

Nosaukums	Jautājumi	Nolīguma pants
1. Tirdzniecība, rūpniecība, muita un nodokļu politika	Preču brīva aprite	18. pants
	Rūpniecības ražojumi	19.–23. pants
	Komerciāli jautājumi	32.–46. pants
	Standartizācija, metroloģija, akreditācija, sertifikācija, atbilstības novērtēšana un tirgus uzraudzība	75. pants
	Sadarbība rūpniecībā	92. pants
	MVU	93. pants
	Tūrisms	94. pants
	Muita	97. pants
	Nodokļu politika	98. pants
	Izcelsmes noteikumi	2. protokols
	Administratīvā palīdzība muitas lietās	5. protokols
2. Lauksaimniecība un zivsaimniecība	Lauksaimniecības produkti *sensu lato*	24. pants, 26. panta 1. punkts, 26. panta 2. punkts, 29., 30. un 33. pants
	Lauksaimniecības produkti *sensu stricto*	27. panta 1. un 2. punkts un 27. panta 4. punkts
	Zivsaimniecības produkti	26. un 28. pants
	Pārstrādāti lauksaimniecības produkti	25. pants, 1. protokols
	Vīns	27. panta 5. punkts un 7. protokols
	Lauksaimniecības produktu un zivsaimniecības produktu un pārtikas produktu, izņemot vīna un stipro alkoholisko dzērienu, ģeogrāfiskās izcelsmes norāžu aizsardzība	31. pants
	Lauksaimniecība un agrorūpnieciskā nozare, veterinārie un fitosanitārie jautājumi	95. pants
	Sadarbība zivsaimniecības jomā	96. pants
	Pārtikas nekaitīgums	95. pants

▼B

Nosaukums	Jautājumi	Nolīguma pants
3. Iekšējais tirgus un konkurence	Tiesības veikt uzņēmējdarbību	50.–56. pants
	Pakalpojumu sniegšana	57.–59. pants
	Citi jautājumi, kas attiecas uz Nolīguma V sadaļu	63.–69. pants
	Tiesību aktu tuvināšana un tiesību aizsardzība	70. pants
	Konkurence	71.–72. pants, 4. protokols
	Intelektuālais, rūpnieciskais un komerciālais īpašums	73. pants
	Publiskie iepirkumi	74. pants
	Banku darbība, apdrošināšana un citi finanšu pakalpojumi	89. pants
	Patērētāju tiesību aizsardzība	76. pants
	Sabiedrības veselība	
4. Saimnieciskie un finansiālie jautājumi un statistika	Kapitāla plūsma un maksājumi	60.–62. pants
	Ekonomikas politika	87. pants
	Sadarbība statistikas jomā	88. pants
	Ieguldījumu veicināšana un aizsardzība	91. pants
	Finansiālā sadarbība	112.–114. pants
5. Tieslietas, brīvība un drošība	Tiesu iestādes un pamattiesības, ieskaitot diskriminācijas novēršanu	78. pants
	Policijas un tiesu iestāžu sadarbība	78. pants
	Tiesiskums	78. pants
	Datu aizsardzība	79. pants
	Vīzas, robežkontrole, patvērums un migrācija	80. pants
	Nelikumīga ieceļošana un atpakaļuzņemšana	81. pants
	Nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana	82. pants
	Narkotiku apkarošana	83. pants
	Pretterorisma pasākumi	85. pants
	Noziedzība un citas nelikumīgas darbības	84. pants

▼B

Nosaukums	Jautājumi	Nolīguma pants
6. Inovācija, informācijas sabiedrība un sociālā politika	Darba ņēmēju pārvietošanās	47.–49. pants
	Darba apstākļi un iespēju vienlīdzība	77. pants
	Sadarbība sociālā jomā	99. pants
	Izglītība un apmācība	100. pants
	Kultūras sadarbība	101. pants
	Informācijas un komunikācijas pakalpojumi	105. pants
	Sadarbība audiovizuālā jomā	102. pants
	Elektronisko sakaru tīkli un elektronisko sakaru pakalpojumi	104. pants
	Informācijas sabiedrība	103. pants
	Pētniecība un tehnoloģijas attīstība	109. pants
7. Transports, enerģētika, vide un reģionālā attīstība ([1])	Transportēšana	53., 59. un 106. pants un 3. protokols
	Enerģija	107. pants
	Kodoldrošība	107. pants
	Vide	108. pants
	Klimata pārmaiņas	108. pants
	Civilā aizsardzība	108. pants
	Reģionālā un vietējā attīstība	110

([1]) Nolīguma 3. protokola izpildes vajadzībām šī apakškomiteja darbojas kā īpašā apakškomiteja, kas minēta šā protokola 21. pantā.

Īpašo grupu struktūra

Nosaukums	Jautājumi	Nolīguma pants
Īpašā grupa valsts pārvaldes reformas jautājumos	Valsts pārvaldes reforma	VI sadaļas – Tiesību aktu tuvināšana, to ieviešana un konkurences noteikumi –70. pants un VII sadaļas – Tiesiskums, brīvība un drošība – 78. pants, 111. pants

▼B

II PIELIKUMS

ES UN BOSNIJAS UN HERCEGOVINAS APAKŠKOMITEJU UN ĪPAŠO GRUPU KOMPETENCE

Sastāvs un priekšsēdētāji

Apakškomiteju un īpašās grupas valsts pārvaldes reformas jautājumos (VPR) sastāvā ir Eiropas Komisijas pārstāvji un Bosnijas un Hercegovinas valdības pārstāvji. Sanāksmes pārmaiņus vada abas Puses. Dalībvalstis tiek informētas un aicinātas uz apakškomiteju un VPR īpašās grupas sanāksmēm.

Sekretariāts

Par katras apakškomitejas un VPR īpašās grupas sekretāriem kopīgi darbojas Eiropas Komisijas ierēdnis un Bosnijas un Hercegovinas valdības ierēdnis.

Visi paziņojumi, kas attiecas uz apakškomitejām, nododami attiecīgās apakškomitejas un VPR īpašās grupas sekretāriem.

Sanāksmes

Apakškomitejas un VPR īpašā grupa sanāk tad, kad to prasa apstākļi, abām Pusēm par to vienojoties. Katra apakškomitejas un VPR īpašās grupas sanāksme notiek tādā laikā un vietā, par ko abas Puses vienojas.

Ja abas Puses piekrīt, apakškomitejas un VPR īpašā grupa var uzaicināt uz savām sanāksmēm ekspertus, lai tie sniegtu konkrētu informāciju, ko tiem lūdz.

Darba kārtība un apliecinoši dokumenti

Ne vēlāk kā 30 darba dienas pirms sanāksmes sākuma priekšsēdētājs un sekretāri katrai sanāksmei sagatavo provizorisku darba kārtību.

Provizoriskajā darba kārtībā iekļauj jautājumus, par kuriem sekretāri lūgumu tos iekļaut darba kārtībā saņēmuši ne vēlāk kā 35 darba dienas pirms sanāksmes.

Pēc vienošanās par pagaidu darba kārtību katrai sanāksmei un ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms sanāksmes sākuma Bosnijas un Hercegovinas izvirzītais sekretārs iesniedz Eiropas Komisijas izvirzītajam sekretāram nepieciešamos rakstiskos dokumentus atbilstīgi pagaidu darba kārtībā iekļautajiem jautājumiem.

▼C1

Ja trešajā daļā minētais termiņš netiek ievērots, sanāksmes tiek automātiski atceltas bez iepriekšēja brīdinājuma.

▼B

Jomas

Apakškomitejas pārrunā jautājumus, kas saistīti ar Nolīguma jomām, kuras uzskaitītas daudznozaru apakškomiteju struktūrā. Visos priekšmetos iztirzā paveikto tiesību aktu tuvināšanas, ieviešanas un izpildes ziņā. Apakškomitejas izskata visas problēmas, kas varētu rasties to attiecīgajās nozarēs, un iesaka iespējamos risinājumus.

Apakškomitejas arī izmantojamas kā forums, kur tālāk precizēt *acquis* un pārskatīt Bosnijas un Hercegovinas paveikto *acquis* ievērošanā atbilstīgi Nolīguma uzņemtajām saistībām.

VPR īpašā grupa apspriež ar valsts pārvaldes reformu saistītos jautājumus un ierosina iespējamos veicamos pasākumus.

▼B

Protokols

Katrai sanāksmei sastāda protokolu un pēc sanāksmes to saskaņo. Protokola kopiju apakškomitejas vai VPR īpašās grupas sekretārs nosūta komitejas sekretāram.

Sanāksmju atklātums

Ja vien netiek izlemts citādi, apakškomiteju un VPR īpašo grupu sanāksmes nav atklātas.