Käesolev tekst on üksnes dokumenteerimisvahend ning sel ei ole mingit õiguslikku mõju. Liidu institutsioonid ei vastuta selle teksti sisu eest. Asjakohaste õigusaktide autentsed versioonid, sealhulgas nende preambulid, on avaldatud Euroopa Liidu Teatajas ning on kättesaadavad EUR-Lexi veebisaidil. Need ametlikud tekstid on vahetult kättesaadavad käesolevasse dokumenti lisatud linkide kaudu

►B

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2015/1900,

5. oktoober 2015,

millega määratakse kindlaks ühelt poolt Euroopa ühenduste ja nende liikmesriikide ning teiselt poolt Bosnia ja Hertsegoviina vahelise stabiliseerimis- ja assotsieerimislepinguga moodustatud stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogus Euroopa Liidu nimel võetav seisukoht seoses stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsusega, millega võetakse vastu stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu töökord

(ELT L 277, 22.10.2015, lk 17)

Parandatud:

►C1 Parandus, ELT L 329, 3.12.2016, lk 119 (2015/1900)

▼B

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2015/1900,

5. oktoober 2015,

millega määratakse kindlaks ühelt poolt Euroopa ühenduste ja nende liikmesriikide ning teiselt poolt Bosnia ja Hertsegoviina vahelise stabiliseerimis- ja assotsieerimislepinguga moodustatud stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogus Euroopa Liidu nimel võetav seisukoht seoses stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsusega, millega võetakse vastu stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu töökord

Ainus artikkel

Seisukoht, mis võetakse Euroopa Liidu nimel lepingu artikliga 115 moodustatud stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogus seoses stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsusega, millega võetakse vastu stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu töökord, põhineb käesolevale otsusele lisatud stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsuse eelnõul.

Väiksemaid muudatusi nimetatud otsuse eelnõus võib teha ilma nõukogu täiendava otsuseta.

▼B

EUROOPA LIIDU NING BOSNIA JA HERTSEGOVIINA STABILISEERIMIS- JA ASSOTSIEERIMISNÕUKOGU OTSUS nr 1,

…,

millega võetakse vastu stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu töökord

Artikkel 1

Eesistuja

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu eesistujaks on 12 kuu pikkuste ajavahemike kaupa vaheldumisi mõlemad pooled. Esimene ajavahemik algab stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu esimese istungi päeval ja lõpeb sama aasta 31. detsembril.

Artikkel 2

Istungid

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu ministrite tasandi istungid toimuvad kord aastas. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu erakorralisi istungeid võidakse poolte kokkuleppel korraldada ükskõik kumma poole taotlusel. Kui pooled ei lepi kokku teisiti, toimuvad kõik stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungid poolte kokkulepitud kuupäeval Euroopa Liidu Nõukogu istungite tavapärases toimumispaigas. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungid kutsuvad kokkuleppel eesistujaga ühiselt kokku stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu sekretärid.

Artikkel 3

Esindamine

Kui stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liikmed ei saa istungil osaleda, võidakse määrata nende esindajad. Kui nõukogu liige soovib olla sellisel viisil esindatud, peab ta eesistujale teatama oma esindaja nime enne istungit, millel teda esindatakse. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liikme esindajal on kõik asjaomase liikme õigused.

Artikkel 4

Delegatsioonid

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liikmetel võib kaasas olla ametnikke. Enne iga istungit teatatakse eesistujale mõlema poole delegatsiooni kavandatav koosseis. Euroopa Investeerimispanga esindaja osaleb vaatlejana neil stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungitel, mille päevakorras on panka käsitlevad küsimused. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu võib kutsuda oma istungitele teatavates küsimustes teabe saamiseks isikuid, kes ei ole nõukogu liikmed.

Artikkel 5

Sekretariaat

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu sekretäridena tegutsevad ühiselt üks Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi ametnik ja üks Euroopa Liidu juures asuva Bosnia ja Hertsegoviina esinduse ametnik.

▼B

Artikkel 6

Kirjavahetus

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogule adresseeritud kirjad saadetakse stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu eesistuja nimele Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaati.

Sekretäride ülesanne on kirjade edastamine stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu eesistujale ja vajaduse korral nende saatmine teistele stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liikmetele. Laiali saadetavad kirjad adresseeritakse komisjoni peasekretariaadile, Euroopa välisteenistusele, liikmesriikide alalistele esindustele ning Bosnia ja Hertsegoviina esindusele Euroopa Liidu juures.

Sekretärid saadavad stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu eesistuja kirjad adressaatidele ja vajaduse korral ka teistele stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liikmetele teises lõigus osutatud aadressidel.

Artikkel 7

Avalikustamine

Kui ei ole otsustatud teisiti, ei ole stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungid avalikud.

Artikkel 8

Istungite päevakord

1. Eesistuja koostab iga istungi esialgse päevakorra. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu sekretärid saadavad selle artiklis 6 osutatud adressaatidele hiljemalt 15 päeva enne istungi algust. Esialgne päevakord sisaldab küsimusi, mille päevakorda võtmise taotluse on eesistuja saanud hiljemalt 21 päeva enne istungi algust, kuid need võetakse esialgsesse päevakorda ainult juhul, kui sekretärid on asjaomased alusdokumendid enne päevakorra laialisaatmist kätte saanud. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu kinnitab päevakorra iga istungi algul. Poolte kokkuleppel võidakse päevakorda võtta ka küsimusi, mida esialgses päevakorras ei ole.

2. Erijuhtudel ilmnevaid vajadusi arvestades võib eesistuja mõlema poole nõusolekul lõikes 1 sätestatud tähtaegu lühendada.

Artikkel 9

Istungite protokoll

Sekretärid koostavad iga istungi protokolli kavandi. Üldjuhul märgitakse protokollis iga päevakorrapunkti kohta:

— stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogule esitatud dokumendid;

— seisukohad, mille stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu liige on palunud protokolli kanda;

— vastuvõetud otsused ja esitatud soovitused, kokkulepitud seisukohad ja tehtud järeldused.

▼B

Protokolli kavand esitatakse kinnitamiseks stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogule. Pärast kinnitamist kirjutavad eesistuja ja mõlemad sekretärid protokollile alla. Protokolle säilitatakse assotsieerimisdokumentide hoiulevõtjana tegutseva Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi arhiivis. Kõigile artiklis 6 viidatud adressaatidele edastatakse protokolli tõestatud koopia.

Artikkel 10

Otsused ja soovitused

1. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsused ja soovitused võetakse vastu poolte kokkuleppel. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu võib vastu võtta otsuseid või esitada soovitusi kirjaliku menetluse teel, kui pooled selles kokku lepivad.

2. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu lepingu artikli 117 tähenduses vastu võetud otsuste või esitatud soovituste pealkirjas on kas sõna „otsus” või „soovitus” ning sellele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja sisu kirjeldus. Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsustele ja soovitustele kirjutab alla eesistuja ja need kinnitavad mõlemad sekretärid. Otsused ja soovitused edastatakse kõigile artiklis 6 osutatud adressaatidele. Kumbki pool võib otsustada, kas avaldada stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsused ja soovitused oma ametlikus väljaandes.

Artikkel 11

Keeled

Stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu ametlikeks keelteks on mõlema poole ametlikud keeled. Kui ei otsustata teisiti, toimuvad arutelud stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogus neis keeltes koostatud dokumentide alusel.

Artikkel 12

Kulud

Euroopa Liit ning Bosnia ja Hertsegoviina kannavad ise oma stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungitel osalemisega seotud personali-, reisi- ja elamiskulud, samuti posti- ja telekommunikatsioonikulud. Istungite suulise tõlke, dokumentide tõlkimise ja paljundamise ning muud istungite korraldamisega seotud kulud kannab istungit korraldav pool.

Artikkel 13

Stabiliseerimis- ja assotsieerimiskomitee

1. Stabiliseerimis- ja assotsieerimiskomitee (edaspidi „komitee”) moodustatakse stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu abistamiseks tema kohustuste täitmisel. See koosneb ühelt poolt Euroopa Liidu Nõukogu ja Euroopa Komisjoni esindajatest ning teiselt poolt Bosnia ja Hertsegoviina ministrite nõukogu esindajatest, kelleks on üldjuhul kõrgemad riigiteenistujad.

2. Komitee valmistab ette stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu istungeid ja arutelusid, rakendab vajaduse korral stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu otsuseid ning tagab üldiselt assotsieerimissuhte järjepidevuse ja lepingu nõuetekohase toimimise. Komitee tegeleb kõigi stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogult talle suunatud küsimuste ja kõigi muude küsimustega, mis võivad lepingu täitmise käigus jooksvalt üles kerkida. Komitee esitab stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogule vastuvõtmiseks ettepanekuid või otsuste või soovituste eelnõusid.

▼B

3. Kui lepingus viidatakse konsulteerimise kohustusele või võimalusele, võivad asjaomased konsultatsioonid toimuda komitees. Poolte kokkuleppel võivad konsultatsioonid jätkuda stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogus.

4. Komitee töökord on lisatud käesolevale otsusele.

▼B

LISA EUROOPA LIIDU NING BOSNIA JA HERTSEGOVIINA STABILISEERIMIS- JA ASSOTSIEERIMISNÕUKOGU OTSUSELE nr 1

…,

Stabiliseerimis- ja assotsieerimiskomitee töökord

Artikkel 1

Eesistuja

Komitee eesistujaks on 12 kuu pikkuste ajavahemike kaupa vaheldumisi mõlemad pooled. Esimene ajavahemik algab stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu esimese istungi päeval ja lõpeb sama aasta 31. detsembril.

Artikkel 2

Koosolekud

Komitee tuleb poolte kokkuleppel kokku vastavalt vajadusele. Kõik komitee koosolekud toimuvad poolte kokkulepitud ajal ja kohas. Komitee koosolekud kutsub kokku komitee eesistuja.

Artikkel 3

Delegatsioonid

Enne iga koosolekut teatatakse eesistujale mõlema poole delegatsiooni kavandatav koosseis.

Artikkel 4

Sekretariaat

Komitee sekretäridena tegutsevad ühiselt üks Euroopa Komisjoni ametnik ja üks Bosnia ja Hertsegoviina valitsuse ametnik. Kogu käesolevas otsuses sätestatud komitee eesistuja kirjavahetus edastatakse komitee sekretäridele ning stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu eesistujale ja sekretäridele.

Artikkel 5

Avalikustamine

Kui ei ole otsustatud teisiti, ei ole komitee koosolekud avalikud.

Artikkel 6

Koosolekute päevakord

1. Eesistuja koostab iga koosoleku esialgse päevakorra. Komitee sekretärid saadavad selle artiklis 4 osutatud adressaatidele hiljemalt 30 tööpäeva enne koosoleku algust. Esialgne päevakord sisaldab küsimusi, mille päevakorda võtmise taotluse on eesistuja saanud hiljemalt 35 tööpäeva enne istungi algust, kuid need võetakse esialgsesse päevakorda ainult juhul, kui sekretärid on asjaomased alusdokumendid enne päevakorra laialisaatmist kätte saanud. Konkreetsete küsimuste kohta teabe saamiseks võib komitee paluda oma koosolekutele osalema eksperte. Komitee kinnitab päevakorra iga koosoleku algul. Poolte kokkuleppel võidakse päevakorda võtta ka küsimusi, mida esialgses päevakorras ei ole.

▼B

2. Erijuhtudel ilmnevaid vajadusi arvestades võib eesistuja mõlema poole nõusolekul lõikes 1 sätestatud tähtaegu lühendada.

Artikkel 7

Koosolekute protokoll

Kõik koosolekud protokollitakse. Protokoll tugineb eesistuja kokkuvõttele komitee tehtud järeldustest. Kui komitee on protokolli heaks kiitnud, kirjutavad eesistuja ja mõlemad sekretärid sellele alla ja protokoll edastatakse säilitamiseks mõlemale poolele. Protokolli koopia edastatakse kõigile artiklis 4 märgitud adressaatidele.

Artikkel 8

Otsused ja soovitused

Kui stabiliseerimis- ja assotsieerimisnõukogu volitab komiteed vastavalt lepingu artiklile 118 mingil konkreetsel juhul otsuseid vastu võtma või soovitusi esitama, märgitakse dokumendi pealkirja kas sõna „otsus” või „soovitus” ning sellele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja sisu kirjeldus. Pooled võtavad otsused ja soovitused vastu ühiselt. Komitee võib vastu võtta otsuseid või esitada soovitusi kirjaliku menetluse teel, kui pooled selles kokku lepivad. Komitee otsustele ja soovitustele kirjutab alla eesistuja ja need kinnitavad mõlemad sekretärid ning need edastatakse kõigile artiklis 4 osutatud adressaatidele. Kumbki pool võib otsustada, kas avaldada komitee otsused ja soovitused oma ametlikus väljaandes.

Artikkel 9

Kulud

Euroopa Liit ning Bosnia ja Hertsegoviina kannavad ise oma komitee koosolekutel osalemisega seotud personali-, reisi- ja elamiskulud, samuti posti- ja telekommunikatsioonikulud. Koosolekute suulise tõlke, dokumentide tõlkimise ja paljundamise ning muud koosolekute korraldamisega seotud kulud kannab koosolekut korraldav pool.

Artikkel 10

Allkomiteed ja töörühmad

Komitee võib moodustada enda alluvuses töötavaid allkomiteesid või töörühmi, kes annavad iga oma koosoleku järel aru komiteele. Komitee võib oma otsusega iga olemasoleva allkomitee või töörühma laiali saata, kindlaks määrata nende töökorra või seda muuta või moodustada uusi allkomiteesid või töörühmi, kes teda ta kohustuste täitmisel abistavad. Nimetatud allkomiteedel ja töörühmadel puudub otsustusõigus.

▼B

LISA

üksnes nõukogule mõeldud teave

▼B

EELNÕU

EUROOPA LIIDU NING BOSNIA JA HERTSEGOVIINASTABILISEERIMIS- JA ASSOTSIEERIMISKOMITEE OTSUS nr 1/2015,

… 2015,

allkomiteede ja töörühmade moodustamise kohta

Ainus artikkel

Käesolevaga moodustatakse I lisas loetletud allkomiteed ja töörühmad. Nende töökord on sätestatud II lisas.

▼B

I LISA

ELi – BOSNIA JA HERTSEGOVIINA STABILISEERMIS- JA ASSOTSIEERIMISLEPING

Multidistsiplinaarsete allkomiteede struktuur

Nimetus	Valdkonnad	Lepingu artikkel
1. Kaubandus, tööstus, toll ja maksundus	Kaupade vaba liikumine	Artikkel 18
	Tööstustooted	Artiklid 19–23
	Kaubandusküsimused	Artiklid 32–46
	Standardimine, metroloogia, akrediteerimine, sertifitseerimine, vastavushindamine ja turujärelevalve	Artikkel 75
	Tööstuskoostöö	Artikkel 92
	VKEd	Artikkel 93
	Turism	Artikkel 94
	Toll	Artikkel 97
	Maksustamine	Artikkel 98
	Päritolureeglid	Protokoll nr 2
	Haldusabi tolliküsimustes	Protokoll nr 5
2. Põllumajandus ja kalandus	Põllumajandustooted üldises tähenduses	Artikkel 24, artikli 26 lõiked 1 ja 2 ning artiklid 29, 30 ja 33
	Põllumajandustooted kitsamas tähenduses	Artikli 27 lõiked 1 ja 2 ning artikli 27 lõige 4
	Kalandustooted	Artiklid 26 ja 28
	Töödeldud põllumajandustooted	Artikkel 25 ja protokoll nr 1
	Vein	Artikli 27 lõige 5 ja protokoll nr 7
	Põllumajandus- ja kalandustoodete ning toiduainete, välja arvatud veini ja kangete alkoholsete jookide geograafiliste tähiste kaitse	Artikkel 31
	Põllumajandus- ja agrotööstussektor, veterinaar- ja fütosanitaarküsimused	Artikkel 95
	Kalanduskoostöö	Artikkel 96
	Toiduohutus	Artikkel 95

▼B

Nimetus	Valdkonnad	Lepingu artikkel
3. Siseturg ja konkurents	Asutamisõigus	Artiklid 50–56
	Teenuste osutamine	Artiklid 57–59
	Muud lepingu V jaotisega seotud küsimused	Artiklid 63–69
	Õigusaktide ühtlustamine ja rakendamine	Artikkel 70
	Konkurents	Artiklid 71–72, protokoll nr 4
	Intellektuaal-, tööstus- ja kaubandusomand	Artikkel 73
	Riigihanked	Artikkel 74
	Pangandus, kindlustus ja muud finantsteenused	Artikkel 89
	Tarbijakaitse	Artikkel 76
	Rahvatervis	
4. Majandus- ja rahandusküsimused ning statistika	Kapitali liikumine ja maksed	Artiklid 60–62
	Majanduspoliitika	Artikkel 87
	Statistikakoostöö	Artikkel 88
	Investeeringute soodustamine ja kaitse	Artikkel 91
	Finantskoostöö	Artiklid 112–114
5. Õigus, vabadus ja turvalisus	Kohtusüsteem ja põhiõigused, sealhulgas mittediskrimineerimine	Artikkel 78
	Politsei- ja õigusalane koostöö	Artikkel 78
	Õigusriigi põhimõtted	Artikkel 78
	Andmekaitse	Artikkel 79
	Viisaküsimused, piirikontroll, varjupaigaõigus jaränne	Artikkel 80
	Ebaseaduslik sisseränne ja tagasivõtmine	Artikkel 81
	Rahapesu	Artikkel 82
	Narkootikumid	Artikkel 83
	Võitlus terrorismiga	Artikkel 85
	Kuritegevus ja muu ebaseaduslik tegevus	Artikkel 84

▼B

Nimetus	Valdkonnad	Lepingu artikkel
6. Innovatsioon, infoühiskond ja sotsiaalpoliitika	Töötajate liikumine	Artiklid 47–49
	Töötingimused ja võrdsed võimalused	Artikkel 77
	Koostöö sotsiaalküsimustes	Artikkel 99
	Haridus ja koolitus	Artikkel 100
	Kultuurikoostöö	Artikkel 101
	Teave ja kommunikatsioon	Artikkel 105
	Koostöö audiovisuaalvaldkonnas	Artikkel 102
	Elektroonilised sidevõrgud ja teenused	Artikkel 104
	Infoühiskond	Artikkel 103
	Teadusuuringud ja tehnoloogiaarendus	Artikkel 109
7. Transport, energeetika, keskkond ja piirkondlik areng ([1])	Transport	Artiklid 53, 59 ja 106 ning protokoll nr 3
	Energeetika	Artikkel 107
	Tuumaohutus	Artikkel 107
	Keskkond	Artikkel 108
	Kliimamuutused	Artikkel 108
	Kodanikukaitse	Artikkel 108
	Piirkondlik ja kohalik areng	Artikkel 110

([1]) Lepingu protokolli nr 3 kohaldamisel tegutseb kõnealune allkomitee konkreetseks otstarbeks loodud allkomiteena nimetatud protokolli artikli 21 tähenduses.

Töörühmade struktuur

Nimetus	Valdkonnad	Stabiliseerimis- ja assotsieerimislepingu artikkel
Avaliku halduse reformi töörühm	Avaliku halduse reform	VI jaotis „Õigusaktide ühtlustamine ja rakendamine”, artikkel 70, ning VII jaotis „Justiits- ja siseküsimused”, artiklid 78 ja 111

▼B

II LISA

EUROOPA LIIDU NING BOSNIA JA HERTSEGOVIINA STABILISEERIMIS- JA ASSOTSIEERIMISKOMITEE ALLKOMITEEDE JA TÖÖRÜHMA TÖÖKORD

Koosseis ja eesistujad

Allkomiteede ja avaliku halduse reformi töörühma koosseisu kuuluvad Euroopa Komisjoni ning Bosnia ja Hertsegoviina valitsuse esindajad. Eesistujaks on vaheldumisi mõlemad pooled. Liikmesriike teavitatakse allkomiteede ja avaliku halduse reformi töörühma koosolekutest ja kutsutakse neil osalema.

Sekretariaat

Allkomiteede ja avaliku halduse reformi töörühma sekretäride ülesandeid täidavad ühiselt üks Euroopa Komisjoni ametnik ning üks Bosnia ja Hertsegoviina valitsuse ametnik.

Kõik allkomiteedega seotud teated edastatakse asjaomase allkomitee ja avaliku halduse reformi töörühma sekretäridele.

Koosolekud

Allkomiteed ja avaliku halduse reformi töörühm tulevad kokku vajaduse korral ja mõlema poole nõusolekul. Allkomiteede või avaliku halduse reformi töörühma koosolekud peetakse poolte kokkulepitud ajal ja kohas.

Allkomiteed ja avaliku halduse reformi töörühm võivad mõlema poole nõusolekul kutsuda oma koosolekutele eksperte, et saada vajalikku erialast teavet.

Päevakord ja alusdokumendid

Eesistuja ja sekretärid koostavad iga koosoleku esialgse päevakorra hiljemalt 30 päeva enne koosoleku algust.

Esialgne päevakord sisaldab neid küsimusi, mille kohta sekretärid on saanud päevakorda lisamise taotluse hiljemalt 35 tööpäeva enne koosoleku algust.

Kokkuleppe kohaselt esitab Bosnia ja Hertsegoviina sekretär hiljemalt 10 tööpäeva enne iga koosoleku algust Euroopa Komisjoni sekretärile vajalikud kirjalikud dokumendid esialgsesse päevakorda võetavate küsimuste kohta.

▼C1

Kui kolmandas lõigus osutatud tähtaega ei järgita, jäetakse koosolek ilma sellest eraldi teatamata automaatselt ära.

▼B

Aruteluvaldkonnad

Allkomiteed arutavad lepinguga seotud valdkondadesse kuuluvaid küsimusi, mis on loetletud multidistsiplinaarsete allkomiteede struktuuri käsitlevas dokumendis. Iga aruteluvaldkonna puhul hinnatakse edusamme, mida on tehtud õigusaktide ühtlustamisel, rakendamisel ja jõustamisel. Allkomiteed vaatavad läbi kõik nende pädevusse kuuluvates valdkondades tekkida võivad probleemid ning teevad ettepanekuid võimalike meetmete võtmiseks.

Allkomiteed on ka liidu *acquis*' põhjalikuma selgitamise foorumid ja hindavad edusamme, mida Bosnia ja Hertsegoviina on teinud oma õigusaktide vastavusse viimiseks *acquis*'ga vastavalt lepinguga võetud kohustustele.

Avaliku halduse reformi töörühm arutab avaliku halduse reformiga seotud küsimusi ja annab soovitusi võimalike meetmete kohta.

▼B

Koosolekute protokoll

Iga koosoleku järel koostatakse ja kinnitatakse selle protokoll. Allkomitee või avaliku halduse reformi töörühma sekretär edastab protokolli koopia komitee sekretärile.

Avalikustamine

Kui ei ole otsustatud teisiti, ei ole allkomiteede ja avaliku halduse reformi töörühma koosolekud avalikud.