EUROOPA
KOMISJON

Brüssel, 27.11.2023
COM(2023) 737 final

ANNEX

LISA

järgmise dokumendi juurde:

ETTEPANEK: NÕUKOGU OTSUS

seisukoha kohta, mis võetakse liidu nimel ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Aafrika ja Madagaskari Lennuohutusameti (ASECNA) vahelise koostöölepingu (mis käsitleb satelliitnavigatsiooni arendamist ja sellega seotud ASECNA pädevuspiirkonda kuuluvate teenuste osutamist tsiviillennunduse huvides) alusel loodud ELi/ASECNA GNSSi komitees

LISA

järgmise dokumendi juurde:

NÕUKOGU OTSUS

seisukoha kohta, mis võetakse liidu nimel ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Aafrika ja Madagaskari Lennuohutusameti (ASECNA) vahelise koostöölepingu (mis käsitleb satelliitnavigatsiooni arendamist ja sellega seotud ASECNA pädevuspiirkonda kuuluvate teenuste osutamist tsiviillennunduse huvides) alusel loodud ELi/ASECNA GNSSi komitees

Eelnõu:

ELi/ASECNA GNSSi KOMITEE (ÜHISKOMITEE) OTSUS nr 1/2023,

XXX 2023,

millega võetakse vastu komitee kodukord

ELi/ASECNA GNSSi KOMITEE,

võttes arvesse ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Aafrika ja Madagaskari Lennuohutusameti (edaspidi „ASECNA“) vahelist koostöölepingut, mis käsitleb satelliitnavigatsiooni arendamist ja sellega seotud ASECNA pädevuspiirkonda kuuluvate teenuste osutamist tsiviillennunduse huvides (edaspidi „leping“), eelkõige selle artiklit 29,

ning arvestades järgmist:

(1) Leping allkirjastati 5. detsembril 2016 Brüsselis ja seda kohaldatakse ASECNA ja Euroopa Liidu vahel alates 1. novembrist 2018.

(2) Lepingu artikli 29 lõike 2 kohaselt peab ELi/ASECNA GNSSi komitee (edaspidi „ühiskomitee“) võtma vastu oma kodukorra.

(3) Ühiskomitee võib omal äranägemisel otsustada luua töörühmi või eksperdirühmi, mis abistaksid komiteed tema ülesannete täitmisel.

(4) Lepingu artikli 29 lõike 4 kohaselt koosneb ühiskomitee ASECNA ja Euroopa liidu esindajatest,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Ainus artikkel

Käesolevaga võetakse vastu käesoleva otsuse lisas esitatud ühiskomitee kodukord.

Sõlmitud prantsuse keeles XXXX 2023 Brüsselis ja XXXXX 2023 Dakaris.

Ühiskomitee nimel

Eesistuja Euroopa Liidu sekretär ASECNA sekretär

ELi/ASECNA GNSSi KOMITEE (ÜHISKOMITEE)

kodukord

Artikkel 1

Kohaldamisala

Käesolevat kodukorda kohaldatakse ELi/ASECNA GNSSi komitee suhtes (edaspidi „ühiskomitee“), mis on loodud ühelt poolt Euroopa Liidu ning teiselt poolt Aafrika ja Madagaskari Lennuohutusameti (edaspidi „ASECNA“) vahelise koostöölepingu (mis käsitleb satelliitnavigatsiooni arendamist ja sellega seotud ASECNA pädevuspiirkonda kuuluvate teenuste osutamist tsiviillennunduse huvides) artikli 29 lõikega 1; lepingule kirjutati alla 5. detsembril 2016 Brüsselis ja seda kohaldatakse alates 1. novembrist 2018.

Artikkel 2

Ühiskomitee koosseis

1. Ühiskomiteesse kuuluvad ühelt poolt Euroopa Liidu nimel Euroopa Komisjoni (edaspidi „komisjon“) esindajad ning teiselt poolt Aafrika ja Madagaskari Lennuliikluse Ohutuse Ameti (edaspidi „ASECNA“) esindajad. Pooli nimetatakse edaspidi eraldi „lepinguosaline“ või koos „lepinguosalised“.
2. Lepinguosaliste esindajaid võivad saata asjatundjad, kes tegutsevad lepinguosaliste nimel.

Artikkel 3

Komitee juhatamine

1. Ühiskomiteed juhatavad mõlemad lepinguosalised vaheldumisi ühe kalendriaasta kaupa.
2. Esimesel kalendriaastal pärast lepingu jõustumist juhatab ühiskomiteed ASECNA.
3. Ühiskomiteed juhatav lepinguosaline nimetab ühiskomitee eesistuja ja tema asetäitja.
4. Eesistuja juhib ühiskomitee tööd.

Artikkel 4

Vaatlejad

Ühiskomitee võib mõlema lepinguosalise nõusolekul kutsuda komitee koosolekutele vaatlejatena eksperte või muude organite esindajaid, et saada neilt teavet konkreetsete teemade kohta. Ühiskomitee lepib kokku tingimustes, mille alusel vaatlejad võivad koosolekutel osaleda. Komitee kutsel ekspertide või vaatlejatena osalevad isikud ei osale komitee koosolekute ajal otsuste ja soovituste vastuvõtmisel.

Artikkel 5

Sekretariaaditeenused

1. Üks Euroopa Komisjoni ametnik ja üks ASECNA ametnik täidavad koos ühiskomitee sekretariaadi ülesandeid.

2. Sekretariaat vastutab lepinguosaliste vahelise teabevahetuse, sealhulgas dokumentide edastamise eest.

3. Sekretariaadi ülesannete täitmise eest vastutab lepinguosaline, kes juhatab ühiskomiteed.

Artikkel 6

Ühiskomitee koosolekud

1. Ühiskomitee tuleb kokku vastavalt vajadusele, üldjuhul üks kord aastas.

Eesistuja kutsub pärast lepinguosalistega konsulteerimist ühiskomitee koosoleku kokku kokkulepitud ajal ja kohas. Lepinguosaliste nõusolekul võib kokku kutsuda ka telefoni- või videokonverentsi.

Eesistuja kutsub kas Euroopa Liidu või ASECNA taotlusel kokku ühiskomitee erakorralise koosoleku.

Ühiskomitee tuleb kokku 15 kalendripäeva jooksul pärast lepingu artikli 29 lõike 3 kohase taotluse esitamist.

2. Kui lepinguosalised ei lepi kokku teisiti, toimuvad ühiskomitee koosolekud Brüsselis või Dakaris, sõltuvalt sellest, kumb lepinguosaline komiteed juhatab.

3. Eesistuja saadab teate koosoleku toimumise kohta koos päevakorraprojekti ja koosoleku dokumentidega lepinguosaliste esindajatele hiljemalt 21 kalendripäeva enne koosoleku toimumist. Lepingu artikli 29 lõike 3 alusel kokku kutsutud koosoleku dokumendid edastatakse hiljemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

4. Konkreetsel juhul ilmnevaid vajadusi arvestades võib eesistuja mõlema lepinguosalise nõusolekul lõikes 3 sätestatud tähtaegu lühendada.

5. Eesistujale teatatakse vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist kummagi lepinguosalise delegatsiooni koosseis.

6. Ühiskomitee koosolekud ei ole avalikud, kui lepinguosalised ei otsusta teisiti.

Artikkel 7

Päevakord

1. Eesistuja, keda abistab sekretariaat, koostab iga koosoleku esialgse päevakorra.

2. Kumbki lepinguosaline võib teha ettepaneku täiendavate punktide lisamiseks päevakorda. Kõik sellised taotlused tuleb nõuetekohaselt põhjendada ja saata kirjalikult eesistujale vähemalt seitse kalendripäeva enne koosoleku toimumist.

3. Ühiskomitee kiidab iga koosoleku alguses heaks päevakorra.

Artikkel 8

Arutelude läbiviimine

Eesistuja, keda abistab sekretariaat, tagab käesoleva kodukorra kohaldamise, korraldab koosolekuid ja juhib arutelusid, tagades samal ajal, et arutelud oleksid struktureeritud ja teemale keskendunud. Eesistuja annab kõnelejatele sõna järjekorras, milles nad väljendasid soovi sõna võtta, ning võib paluda kõnelejal piirduda oma sõnavõtus arutatava teemaga.

Artikkel 9

Ühiskomitee töörühmad

1. Lepingu artikli 29 lõike 4 kohaselt moodustatud ühiskomitee töörühmade või eksperdirühmade koosseis ja töökord määratakse kindlaks vastavalt ühiskomitee kehtestatud volitustele.

2. Töörühmad ja eksperdirühmad kohaldavad käesolevat kodukorda *mutatis mutandis*.

3. Töörühmad ja eksperdirühmad töötavad ühiskomitee alluvuses ning annavad pärast iga oma koosolekut ühiskomiteele aru. Neil ei ole õigust võtta vastu otsuseid, kuid nad võivad anda ühiskomiteele soovitusi.

4. Ühiskomitee võib otsustada töörühma või eksperdirühma volitusi muuta või need lõpetada.

Artikkel 10

Otsused ja soovitused

1. Ühiskomitee võtab vastu otsuseid ja annab soovitusi lepinguosaliste ühisel nõusolekul vastavalt lepingu sätetele. Need aktid kannavad nimetust „soovitus“ või „otsus“, millele järgneb järjekorranumber, vastuvõtmise kuupäev ning viide käsitletavale teemale.

2. Ühiskomitee otsustele ja soovitustele kirjutavad alla eesistuja ja sekretärid ning need saadetakse edasi lepinguosalistele.

3. Kui konfidentsiaalsusnõuded seda ei välista, võib kumbki lepinguosaline otsustada avaldada ühiskomitee poolt vastu võetud otsuse või soovituse vastavalt enda kehtestatud korrale. Lepinguosalised teatavad üksteisele oma kavatsusest otsus või soovitus avaldada.

4. Ühiskomitee võib vastu võtta otsuseid või anda soovitusi kirjaliku menetluse teel, kui lepinguosalised selles kokku lepivad. Kirjalik menetlus koosneb ametlikust teadete vahetusest sekretäride vahel, kes tegutsevad kokkuleppel lepinguosalistega. Selleks edastatakse ettepaneku tekst käesoleva kodukorra artikli 5 kohaselt ja nähakse ette

hiljemalt 21 kalendripäevane tähtaeg, mille jooksul tuleb teha ettepaneku kohta teatavaks reservatsioonid või muudatusettepanekud. Pärast lepinguosalistega konsulteerimist võib eesistuja seda tähtaega lühendada, et võtta arvesse konkreetseid asjaolusid. Kui teksti suhtes on kokku lepitud, kirjutavad otsusele või soovitusele alla eesistuja ja sekretärid.

Artikkel 11

Protokoll

1. Sekretariaat koostab iga koosoleku esialgse protokolli. Esialgsest protokollist peavad nähtuma vastu võetud otsused ja antud soovitused. Koosoleku esialgne protokoll esitatakse ühiskomiteele heakskiitmiseks. Pärast seda, kui ühiskomitee on esialgse protokolli heaks kiitnud, kirjutavad protokollile alla eesistuja ja sekretärid.
2. Protokolli kavand koostatakse 21 kalendripäeva jooksul pärast koosoleku toimumist ja esitatakse ühiskomiteele heakskiitmiseks kirjaliku menetluse teel või ühiskomitee järgmisel koosolekul.

Artikkel 12

Konfidentsiaalsus

Kui lepinguosaline esitab ühiskomiteele salastatud või tundlikku teavet, peab teine lepinguosaline käsitama seda teavet sellele vastavalt. Lepinguosalised vahetavad salastatud ja tundlikku teavet üksnes juhul, kui nad on sõlminud sellekohase kokkuleppe. Lepinguosalised püüavad luua tervikliku ja sidusa õigusraamistiku, mis võimaldab sellist kokkulepet sõlmida.

Artikkel 13

Kulud

1. Lepinguosalised kannavad ise oma kulud, mis on seotud osalemisega ühiskomitee või selle töörühmade või eksperdirühmade koosolekutel.
2. Ühiskomitee lepib kokku ekspertide lähetuses viibimisega seotud kulude jaotuse.
3. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab see lepinguosaline, kes koosoleku korraldab.

Artikkel 14

Kirjavahetus

Ühiskomitee eesistuja kogu kirjavahetus toimub ühiskomitee sekretariaadi kaudu.

Artikkel 15

Kodukorra muutmine

Käesolevat kodukorda võib muuta ühiskomitee otsusega vastavalt artiklile 10.

Artikkel 16

Jõustumine

Käesolev kodukord jõustub selle allkirjastamise kuupäeval.