EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 27.11.2023
COM(2023) 737 final

ANNEX

LIITE

asiakirjaan

EHDOTUS NEUVOSTON PÄÄTÖKSEKSI

unionin puolesta otettavasta kannasta Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston (ASECNA) välisellä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevalla yhteistyösopimuksella perustetussa EU:n ja ASECNAn GNSS-komiteassa

LIITE

asiakirjaan

EHDOTUS NEUVOSTON PÄÄTÖKSEKSI

unionin puolesta otettavasta kannasta Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston (ASECNA) välisellä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevalla yhteistyösopimuksella perustetussa EU:n ja ASECNAn GNSS-komiteassa

Luonnos

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEAN (SEKAKOMITEA) PÄÄTÖS 1/2023

annettu XXX 2023,

sekakomitean työjärjestyksen hyväksymisestä

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston, jäljempänä ’ASECNA’, välistä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevan yhteistyösopimuksen, jäljempänä ’sopimus’, ja erityisesti sen 29 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimus allekirjoitettiin Brysselissä 5 päivänä joulukuuta 2016, ja sitä on sovellettu ASECNAn ja Euroopan unionin välillä 1 päivästä marraskuuta 2018 alkaen.

(2) Sopimuksen 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti EU:n ja ASECNAn GNSS-komitean, jäljempänä ’sekakomitea’, on vahvistettava työjärjestyksensä.

(3) Sekakomitea voi päättää perustaa työryhmiä tai asiantuntijaryhmiä avustamaan sitä tehtäviensä hoitamisessa.

(4) Sopimuksen 29 artiklan 4 kohdan mukaisesti sekakomitea muodostuu ASECNAn ja Euroopan unionin edustajista,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

Ainoa artikla

Hyväksytään tämän päätöksen liitteenä oleva sekakomitean työjärjestys.

Tehty ranskankielisenä Brysselissä XXXX 2023 ja Dakarissa XXXXX 2023.

Sekakomitean puolesta

Puheenjohtaja Sihteeri EU:n puolesta Sihteeri ASECNAn puolesta

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEAN (SEKAKOMITEA) työjärjestys

1 artikla

Soveltamisala

Tätä työjärjestystä sovelletaan Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston, jäljempänä ’ASECNA’, välistä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevan yhteistyösopimuksen, joka allekirjoitettiin Brysselissä 5 päivänä joulukuuta 2016 ja jota on sovellettu ASECNAn ja Euroopan unionin välillä 1 päivästä marraskuuta 2018 alkaen, 29 artiklan 1 kohdalla perustetussa EU:n ja ASECNAn GNSS-komiteaan, jäljempänä ’sekakomitea’.

2 artikla

Sekakomitean kokoonpano

1. Sekakomitea koostuu Euroopan unionin osalta Euroopan komission, jäljempänä ’komissio’, edustajista ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston, jäljempänä ’ASECNA’, edustajista. Näihin kahteen osapuoleen viitataan jäljempänä erikseen termillä ’osapuoli’ tai yhdessä termillä ’osapuolet’.
2. Osapuolten edustajien mukana voi olla henkilöitä, jotka toimivat osapuolten puolesta erityisen pätevyytensä vuoksi.

3 artikla

Puheenjohtajuus

1. Osapuolilla on sekakomitean puheenjohtajuus vuorotellen yhden kalenterivuoden ajan.
2. Sopimuksen voimaantulon ensimmäisenä kalenterivuonna puheenjohtajuus on ASECNAlla.
3. Osapuoli, jolla on puheenjohtajuus, nimittää sekakomitean puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
4. Puheenjohtaja johtaa sekakomitean työskentelyä.

4 artikla

Tarkkailijat

Sekakomitea voi osapuolten yhteisestä sopimuksesta kutsua asiantuntijoita tai muiden elinten edustajia osallistumaan sekakomitean kokouksiin tarkkailijoina antamaan tietoja erityisistä aiheista. Sekakomitea sopii ehdoista ja edellytyksistä, joiden mukaisesti tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokouksiin. Komitean asiantuntijoiksi tai tarkkailijoiksi kutsumat henkilöt eivät osallistu päätösten ja suositusten hyväksymiseen komitean kokouksissa.

5 artikla

Sihteeristö

1. Yksi Euroopan komission virkamies ja yksi ASECNAn edustaja toimivat yhdessä sekakomitean sihteereinä.
2. Sihteeristö vastaa osapuolten välisestä viestinnästä, asiakirjojen toimittaminen mukaan luettuna.
3. Sihteeristön tehtävät ovat sen osapuolen vastuulla, jolla on puheenjohtajuus.

6 artikla

Sekakomitean kokoukset

1. Sekakomitea kokoontuu tarvittaessa, periaatteessa kerran vuodessa.

Puheenjohtaja kutsuu osapuolia kuultuaan sekakomitean kokouksen koolle yhteisesti sovittuna aikana ja yhteisesti sovittuun paikkaan. Kokoukset voidaan järjestää myös puhelin- ja videokokouksina, jos osapuolet niin sopivat.

Puheenjohtaja kutsuu koolle sekakomitean erityisistunnon joko Euroopan unionin tai ASECNAn pyynnöstä.

Sekakomitea kokoontuu 15 kalenteripäivän kuluessa sopimuksen 29 artiklan 3 kohdan nojalla esitetystä pyynnöstä.

2. Sekakomitea kokoontuu Brysselissä tai Dakarissa sen mukaan, kumpi osapuoli toimii puheenjohtajana, elleivät osapuolet sovi toisin.
3. Puheenjohtaja lähettää kokouskutsun, esityslistaluonnoksen ja kokousasiakirjat osapuolten edustajille vähintään 21 kalenteripäivää ennen kokousta. Sopimuksen 29 artiklan 3 kohdan mukaisesti koolle kutsutun kokouksen asiakirjat on lähetettävä viimeistään 7 kalenteripäivää ennen kokousta.
4. Puheenjohtaja voi osapuolten suostumuksella lyhentää 3 kohdassa esitettyjä määräaikoja jonkin erityistapauksen asettamien vaatimusten huomioon ottamiseksi.
5. Puheenjohtajalle on ilmoitettava kunkin osapuolen valtuuskunnan kokoonpanosta vähintään seitsemän kalenteripäivää ennen kutakin kokousta.
6. Sekakomitean kokoukset eivät ole julkisia, elleivät osapuolet päätä toisin.

7 artikla

Esityslista

1. Puheenjohtaja laatii sihteerien avustuksella alustavan esityslistan kutakin kokousta varten.

2. Kumpikin osapuoli voi ehdottaa asiakohtien lisäämistä esityslistaan. Tällainen pyyntö on perusteltava ja toimitettava kirjallisena puheenjohtajalle vähintään seitsemän kalenteripäivää ennen kokousta.

3. Sekakomitea hyväksyy esityslistan kokouksen alussa.

8 artikla

Kokouksen työskentely

Puheenjohtaja huolehtii sihteerien avustamana tämän työjärjestyksen soveltamisesta, johtaa kokouksia ja johtaa puhetta varmistaen, että asiaa käsitellään jäsennellysti ja aiheeseen keskittyen. Puheenjohtaja antaa puheenvuoron puhujille pyytämisjärjestyksessä, ja hän voi pyytää puhujaa rajoittamaan kommenttinsa käsiteltävään asiaan.

9 artikla

Sekakomitean työryhmät

1. Sopimuksen 29 artiklan 4 kohdan mukaisesti perustettavien työ- tai asiantuntijaryhmien kokoonpanosta ja toiminnasta sovitaan sekakomitean vahvistaman toimeksiannon perusteella.

2. Työ- tai asiantuntijaryhmät soveltavat tätä työjärjestystä soveltuvin osin.

3. Työ- tai asiantuntijaryhmät työskentelevät sekakomitean alaisuudessa, ja niiden on raportoitava sekakomitealle aina kokoustensa jälkeen. Nämä ryhmät eivät voi tehdä päätöksiä, mutta ne voivat antaa sekakomitealle suosituksia.

4. Sekakomitea voi tehdä päätöksen työ- tai asiantuntijaryhmän toimeksiannon muuttamisesta tai päättämisestä.

10 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Sekakomitea tekee päätöksiä ja antaa suosituksia osapuolten yhteisellä suostumuksella sopimuksen määräysten mukaisesti. Niiden nimenä on joko ”suositus” tai ”päätös”, jonka jäljessä on järjestysluku, hyväksymispäivä ja viittaus aiheeseen.

2. Sekakomitean päätökset ja suositukset allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteerit, ja ne jaetaan osapuolille.

3. Kumpikin osapuoli voi julkaista sekakomitean päätöksen tai suosituksen omien sääntöjensä mukaisesti, jos luottamuksellisuusvaatimukset eivät sitä estä. Osapuolet ilmoittavat toisilleen aikeestaan julkaista päätös tai suositus.

4. Sekakomitea voi hyväksyä päätöksensä tai suosituksensa kirjallisella menettelyllä, jos osapuolet niin sopivat. Kirjallinen menettely tarkoittaa osapuolten suostumuksella toimivien sihteerien välistä noottien vaihtoa. Tätä varten ehdotusteksti jaetaan osapuolille tämän työjärjestyksen 5 artiklan mukaisesti, ja määräaika, jonka kuluessa

mahdolliset varaumat tai muutosehdotukset on esitettävä, on vähintään 21 kalenteripäivää. Puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää tätä määräaikaa erityisolosuhteiden huomioon ottamiseksi. Kun tekstistä on päästy sopimukseen, puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat päätöksen tai suosituksen.

11 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteeristö laatii jokaisesta kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen. Luonnoksessa mainitaan tehdyt päätökset ja annetut suositukset. Pöytäkirjaluonnos annetaan sekakomitean hyväksyttäväksi. Kun sekakomitea on hyväksynyt pöytäkirjan, puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat sen.
2. Pöytäkirjaluonnos on laadittava 21 kalenteripäivän kuluessa kokouksesta ja toimitettava sekakomitean hyväksyttäväksi joko kirjallisella menettelyllä tai sekakomitean seuraavassa kokouksessa.

12 artikla

Luottamuksellisuus

Kun osapuoli toimittaa sekakomitealle turvallisuusluokitelluiksi tai arkaluonteisiksi määriteltyjä tietoja, toisen osapuolen on käsiteltävä kyseisiä tietoja turvallisuusluokiteltuina tai arkaluonteisina. Osapuolet eivät vaihda keskenään turvallisuusluokiteltuja tai arkaluonteisia tietoja, elleivät osapuolet ole tehneet tietojenvaihdosta keskinäistä sopimusta. Osapuolet pyrkivät luomaan kattavan ja johdonmukaisen oikeudellisen kehyksen tällaisen sopimuksen tekemiseksi.

13 artikla

Kulut

1. Kumpikin osapuoli vastaa itse kuluista, joita sille aiheutuu sekakomitean ja työ- tai asiantuntijaryhmien kokouksiin osallistumisesta.
2. Sekakomitea sopii asiantuntijoiden virkamatkojen kulujen jakamisesta.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokousjärjestelyihin liittyvistä kuluista ja asiakirjojen kopiointikuluista.

14 artikla

Kirjeenvaihto

Kaikki sekakomitean puheenjohtajalle osoitettu kirjeenvaihto ja puheenjohtajalta lähtevä kirjeenvaihto lähetetään sekakomitean sihteeristölle.

15 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa sekakomitean päätöksellä työjärjestyksen 10 artiklan mukaisesti.

16 artikla

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan päivänä, jona se allekirjoitetaan.