NÕUKOGU OTSUS (EL) 2020/1599,

23. oktoober 2020,

Euroopa Liidu nimel võetava seisukoha kohta Suurbritannia ja Põhja-Iiri Ühendkuningriigi Euroopa Liidust ja Euroopa Aatomienergiaühendusest väljaastumise lepinguga moodustatud ühises nõuandetöörühmas seoses selle töökorra vastuvõtmisega

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu lepingut, eriti selle artikli 50 lõiget 2,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artikli 218 lõiget 9,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut

ning arvestades järgmist:

(1) Suurbritannia ja Põhja-Iiri Ühendkuningriigi Euroopa Liidust ja Euroopa Aatomienergiaühendusest väljaastumise leping („väljaastumisleping“) sõlmiti nõukogu otsusega (EL) 2020/135 ([1]) ning see jõustus 1. veebruaril 2020.

(2) Ühine nõuandetöörühm („töörühm“) moodustati väljaastumislepingule lisatud Iirimaa ja Põhja-Iirimaa protokolli („protokoll“) artikli 15 lõikega 1 protokolli rakendamist käsitleva teabevahetuse ja vastastikuse konsulteerimise foorumina.

(3) Protokolli artikli 15 lõike 2 kohaselt peavad töörühma kuuluma liidu ja Ühendkuningriigi esindajad ning töörühm peab täitma oma ülesandeid protokolli rakendamise küsimustega tegeleva, väljaastumislepingu artikli 165 lõike 1 punktiga c loodud erikomitee alluvuses ja andma sellele erikomiteele aru.

(4) Protokolli artikli 15 lõike 6 kohaselt peab töörühm vastastikusel kokkuleppel võtma vastu oma töökorra.

(5) Pidades silmas töörühma eesmärki ja koosseisu ning suhet protokolli rakendamise küsimustega tegeleva erikomiteega, peaks töökord olema sarnane töökorraga, mis on sätestatud väljaastumislepingu VIII lisas väljaastumislepingu artikli 165 lõikega 1 loodud erikomiteede jaoks.

(6) Seetõttu on asjakohane määrata kindlaks töörühmas liidu nimel võetav seisukoht.

(7) Selleks et käesolevas otsuses sätestatud meetmeid oleks võimalik viivitamata kohaldada, peaks otsus jõustuma selle vastuvõtmise päeval,

([1]) Nõukogu 30. jaanuari 2020. aasta otsus (EL) 2020/135 Suurbritannia ja Põhja-Iiri Ühendkuningriigi Euroopa Liidust ja Euroopa Aatomienergiaühendusest väljaastumise lepingu sõlmimise kohta (ELT L 29, 31.1.2020, lk 1).

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel protokolli artikli 15 lõikega 1 moodustatud töörühmas seoses protokolli artikli 15 lõike 6 kohaselt vastu võetava töörühma töökorraga, põhineb töörühma otsuse eelnõul, mis on lisatud käesolevale otsusele.

Artikkel 2

Töörühma otsus avaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas*.

Artikkel 3

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Luxembourg, 23. oktoober 2020

Nõukogu nimel
eesistuja
S. SCHULZE

LISA

SUURBRITANNIA JA PÕHJA-IIRI ÜHENDKUNINGRIIGI EUROOPA LIIDUST JA EUROOPA AATOMIENERGIAÜHENDUSEST VÄLJAASTUMISE LEPINGUGA MOODUSTATUD ÜHISE NÕUANDETÖÖRÜHMA OTSUS NR .../2020,

...,

millega võetakse vastu töörühma töökord

ÜHINE NÕUANDETÖÖRÜHM,

võttes arvesse Suurbritannia ja Põhja-Iiri Ühendkuningriigi Euroopa Liidust ja Euroopa Aatomienergiaühendusest väljaastumise lepingut ([1]) („väljaastumisleping“), eriti väljaastumislepingule lisatud Iirimaa ja Põhja-Iirimaa protokolli („protokoll“) artikli 15 lõiget 6,

ning arvestades järgmist:

(1) Protokolli artikli 15 lõike 6 kohaselt võtab töörühm oma töökorra vastu vastastikusel kokkuleppel.

(2) Pidades silmas töörühma eesmärki ja koosseisu ning suhet protokolli rakendamise küsimustega tegeleva erikomiteega, peaks töörühma töökord olema sarnane töökorraga, mis on sätestatud väljaastumislepingu VIII lisas väljaastumislepingu artikliga 165 loodud erikomiteede jaoks,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Väljaastumislepingule lisatud Iirimaa ja Põhja-Iirimaa protokolli artikli 15 lõikega 1 moodustatud ühise nõuandetöörühma tööd reguleerib käesoleva otsuse lisas sätestatud töökord.

Artikkel 2

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

…,

Ühise nõuandetöörühma
nimel
kaaseesistujad

([1]) ELT L 29, 31.1.2020, lk 7.

LISA

ÜHISE NÕUANDETÖÖRÜHMA TÖÖKORD

1. reegel

Eesistuja

1. Ühist nõuandetöörühma („töörühm“) juhivad ühiselt Euroopa Komisjoni määratud esindaja ja Ühendkuningriigi valitsuse määratud esindaja. Euroopa Liit ja Ühendkuningriik teatavad üksteisele esindajate määramisest kirjalikult.

2. Kui kaaseesistuja ei saa koosolekul osaleda, võib teda sellel koosolekul asendada määratud asendaja. Euroopa Komisjoni või Ühendkuningriigi valitsuse määratud asendajad teatavad teisele kaaseesistujale ja töörühma sekretariaadile oma määramisest kirjalikult ja võimalikult varakult.

3. Kaaseesistujat asendama määratud isik kasutab selle kaaseesistuja õigusi määramisel ette nähtud ulatuses. Kui käesolevas töökorras viidatakse kaaseesistujatele, loetakse, et sellega hõlmatakse ka määratud asendajaid.

2. reegel

Sekretariaat

Töörühma sekretariaati („sekretariaat“) kuuluvad Euroopa Komisjoni ametnik ja Ühendkuningriigi valitsuse ametnik. Sekretariaat täidab kaaseesistujate alluvuses talle käesoleva töökorraga pandud ülesandeid.

3. reegel

Koosolekutel osalemine

1. Enne iga koosolekut teavitavad liit ja Ühendkuningriik sekretariaadi kaudu üksteist delegatsioonide kavandatavast koosseisust.

2. Vajaduse korral ja kui kaaseesistujad nii otsustavad, võib mingi konkreetse teema kohta teabe saamiseks kutsuda töörühma koosolekutele eksperte või teisi isikuid, kes ei ole delegatsioonide liikmed.

4. reegel

Koosolekud

1. Kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti, toimuvad töörühma koosolekud vaheldumisi Brüsselis ja Ühendkuningriigis.

2. Erandina punktist 1 võivad kaaseesistujad otsustada pidada töörühma koosoleku videokonverentsi või telekonverentsi vahendusel.

3. Töörühma iga koosoleku kutsub kokku sekretariaat kaaseesistujate valitud kuupäeval ja kohas. Kui liit või Ühendkuningriik on koosolekut taotlenud, püüab töörühm kokku tulla 15 päeva jooksul alates taotluse esitamisest. Kiireloomulistel juhtudel püütakse kokku tulla varem.

5. reegel

Dokumendid

Sekretariaat nummerdab töörühmas kas koosolekutel või nende vahelisel ajal ametlikult vahetatavad kirjalikud dokumendid ning saadab need töörühma dokumentidena edasi liidule ja Ühendkuningriigile.

6. reegel

Kirjavahetus

1. Liit ja Ühendkuningriik saadavad töörühmale adresseeritud kirjad sekretariaadile. Selline kirjavahetus võib toimuda igasuguses kirjalikus vormis, sealhulgas e-posti teel.

2. Sekretariaat tagab, et töörühmale adresseeritud kirjad edastatakse kaaseesistujale ja saadetakse vajaduse korral 5. reegli kohaselt edasi.

3. Kõik kaaseesistujate saadetavad või isiklikult neile adresseeritud kirjad tuleb edastada sekretariaadile ja vajaduse korral saadetakse need 5. reegli kohaselt edasi.

7. reegel

Koosolekute päevakord

1. Iga koosoleku esialgse päevakorra kavandi koostab sekretariaat. See saadetakse koos asjaomaste dokumentidega kaaseesistujatele hiljemalt viis päeva enne koosoleku toimumist.

2. Esialgne päevakord sisaldab punkte, mille päevakorda arvamist on taotlenud liit või Ühendkuningriik. Vastav taotlus saadetakse koos asjaomase dokumendiga sekretariaadile hiljemalt seitse päeva enne koosoleku algust.

3. Hiljemalt kolm päeva enne koosoleku toimumist panevad kaaseesistujad paika koosoleku esialgse päevakorra. Nad võivad otsustada selle esialgse päevakorra enne koosoleku algust täielikult või osaliselt avalikustada.

4. Töörühm võtab päevakorra vastu iga koosoleku alguses. Liidu või Ühendkuningriigi taotluse korral võib töörühm oma otsusega päevakorda arvata muid punkte lisaks esialgses päevakorras nimetatutele.

5. Kaaseesistujad võivad otsustada punktides 1, 2 ja 3 osutatud tähtaegadest kõrvale kalduda.

8. reegel

Protokoll

1. Kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti, koostab sekretariaat iga koosoleku protokolli kavandi viie päeva jooksul alates koosoleku lõpust. Sekretariaat koostab ka protokolli kokkuvõtte.

2. Protokollis võetakse üldjuhul kokku iga päevakorrapunkt, esitades vajaduse korral järgmise teabe:

a) töörühmale esitatud dokumendid;

b) kõik märkused, mille protokolli lisamist emb-kumb kaaseesistuja nõudis, ning

c) konkreetsetes küsimustes tehtud jooksvad järeldused.

3. Protokolli kantakse kõikide koosolekul osalenud isikute nimed, ametinimetused ja pädevus.

4. Kaaseesistujad võivad taotleda muudatuste tegemist protokolli kavandisse või kokkuvõttesse viie päeva jooksul pärast seda, kui sekretariaat on punkti 1 kohaselt koostatud protokolli kavandi või kokkuvõtte neile edastanud. Kui selle ajavahemiku möödudes ei ole muudatuste tegemist taotletud, loetakse, et kaaseesistujad on protokolli ja selle kokkuvõtte heaks kiitnud. Juhul kui üks kaaseesistuja on kõnealuse ajavahemiku jooksul taotlenud muudatuse tegemist, loetakse protokoll ja selle kokkuvõte heakskiidetuks pärast seda, kui teine kaaseesistuja on kõnealuse muudatusega nõustunud.

5. Pärast heakskiitmist kirjutavad sekretariaadi liikmed alla protokolli elektroonilistele koopiatele, mis edastatakse liidule ja Ühendkuningriigile ning Iirimaa ja Põhja-Iirimaa protokolli rakendamise küsimustega tegelevale erikomiteele. Kaaseesistujad võivad seejärel otsustada protokolli kokkuvõtte avalikustada.

9. reegel

Otsused

1. Käesoleva töökorra kohaselt tehtavate kaaseesistujate otsusteni tuleb jõuda vastastikusel kokkuleppel.

2. Koosolekutevahelisel ajal võivad kaaseesistujad teha otsuseid kirjaliku suhtluse teel, vahetades omavahel elektroonilisi teateid. Sekretariaat teavitab pooli kõigist sellistest kaaseesistujate tehtud otsustest.

10. reegel

Konfidentsiaalsus

1. Kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti, on töörühma koosolekud konfidentsiaalsed.

2. Kui liit või Ühendkuningriik esitab töörühmale teavet, mis on tema õigusnormide kohaselt konfidentsiaalne või avalikustamise eest kaitstav, käsitab teine pool saadud teavet konfidentsiaalsena.

11. reegel

Töökeel

Töörühma töökeel on inglise keel. Kui kaaseesistujad ei otsusta teisiti, lähtutakse töörühma aruteludes dokumentidest, mis on koostatud inglise keeles.

12. reegel

Kulud

1. Liit ja Ühendkuningriik kannavad kõik neile töörühma koosolekutel osalemisest tulenevad kulud ise.

2. Koosolekute korraldamise ja dokumentide paljundamisega seotud kulud kannab Brüsselis toimuvate koosolekute korral liit ja Ühendkuningriigis toimuvate koosolekute korral Ühendkuningriik.

3. Kulud, mis on seotud koosolekutel pakutava suulise tõlkega töörühma töökeelde ja töökeelest, kannab suulist tõlget taotlenud pool.

13. reegel

Erikomiteele esitatav aastaaruanne

1. Sekretariaat koostab iga kalendriaasta kohta töörühma tööd käsitleva aastaaruande. Aruanne koostatakse järgmise aasta 1. veebruariks.

2. Iga aruande võtavad vastu ja allkirjastavad kaaseesistujad ning allkirjastamise järel edastatakse see viivitamata Iirimaa ja Põhja-Iirimaa protokolli rakendamise küsimustega tegelevale erikomiteele.