OTSUSED

NÕUKOGU OTSUS (EL) 2019/232,

16. juuli 2018,

millega määratakse kindlaks Euroopa Liidu nimel transpordiühenduse piirkondlikus juhtimiskomitees võetav seisukoht seoses kõnealuse komitee töökorra vastuvõtmisega

EUROOPA LIIDU NÕUKOGU,

võttes arvesse Euroopa Liidu toimimise lepingut, eriti selle artiklit 91 ja artikli 100 lõiget 2 koostoimes artikli 218 lõikega 9,

võttes arvesse Euroopa Komisjoni ettepanekut

ning arvestades järgmist:

(1) Liit allkirjastas transpordiühenduse asutamise lepingu (edaspidi „leping“) vastavalt nõukogu otsusele (EL) 2017/1937 ([1]).

(2) Lepingu artikli 41 lõike 3 kohaselt kohaldatakse lepingut ajutiselt alates 9. oktoobrist 2017 liidu, Albaania Vabariigi, Bosnia ja Hertsegoviina ning Kosovo * vahel ning alates 29. novembrist 2017 nimetatud lepinguosaliste ja Serbia Vabariigi vahel.

(3) Lepingu artikli 24 lõike 5 kohaselt võtab transpordiühenduse piirkondlik juhtimiskomitee (edaspidi „juhtimiskomitee“) vastu oma töökorra.

(4) On asjakohane määrata kindlaks liidu nimel juhtimiskomitees võetav seisukoht seoses kõnealuse komitee töökorra vastuvõtmisega, kuna kõnealust töökorda käsitlev otsus on liidu jaoks siduv.

(5) Seetõttu peaks liidu võetav seisukoht juhtimiskomitees põhinema lisatud otsuse eelnõul,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Seisukoht, mis võetakse liidu nimel transpordiühenduse piirkondlikus juhtimiskomitees („juhtimiskomitee“), põhineb käesolevale otsusele lisatud juhtimiskomitee otsuse eelnõul.

Kõnealuse otsuse eelnõu väiksemates muudatustes võivad liidu esindajad juhtimiskomitees kokku leppida ilma nõukogu täiendava otsuseta.

([1]) Nõukogu 11. juuli 2017. aasta otsus (EL) 2017/1937 transpordiühenduse asutamise lepingu Euroopa Liidu nimel allkirjastamise ja selle ajutise kohaldamise kohta (ELT L 278, 27.10.2017, lk 1).

* Kõnealune nimetus ei piira seisukohti staatuse suhtes ning on kooskõlas ÜRO Julgeolekunõukogu resolutsiooniga 1244 (1999) ja Rahvusvahelise Kohtu arvamusega Kosovo iseseisvusdeklaratsiooni kohta.

Artikkel 2

Käesolev otsus on adresseeritud komisjonile.

Brüssel, 16. juuli 2018

Nõukogu nimel
eesistuja
J. BOGNER-STRAUSS

EELNÕU

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE OTSUS nr 2018/1,

…,

juhtimiskomitee töökorra vastuvõtmise kohta

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIK JUHTIMISKOMITEE,

võttes arvesse transpordiühenduse asutamise lepingut, eriti selle artikli 24 lõiget 5,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Ainus artikkel

Võetakse vastu käesolevale otsusele lisatud transpordiühenduse piirkondliku juhtimiskomitee töökord.

…, … 2018

Piirkondliku juhtimiskomitee nimel
esimees

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE TÖÖKORD

I. ÜLDIST

1. Käesoleva töökorraga määratakse kindlaks piirkondliku juhtimiskomitee („juhtimiskomitee“) kui Euroopa Liidu ning Kagu-Euroopa osalisriikide (Albaania Vabariik, Bosnia ja Hertsegoviina, endine Jugoslaavia Makedoonia vabariik, Kosovo, * Montenegro ja Serbia Vabariik) vahel sõlmitud transpordiühenduse asutamise lepingu (edaspidi „leping“) kohase organi tööks vajalikud sisemenetlused.

2. Käesoleva töökorra ja lepingu vahelise vastuolu korral kohaldatakse lepingu sätteid.

II. LIIKMED, VAATLEJAD JA MUUD OSALEJAD

1. Juhtimiskomitee liikmed peaksid üldjuhul olema transpordiküsimustega tegelevate asjakohaste ministeeriumide kõrgemad ametnikud.

2. Ametisse nimetamise dokument peab sisaldama tõendeid selle kohta, et liikmel on volitused väljendada asjaomase lepinguosalise seisukohta kõnealuse lepinguosalise jaoks siduval viisil.

3. Ilma et see mõjutaks lepingu artikli 24 lõike 2 teise lause kohast vaatlejate positsiooni, võivad III jao punktis 2 osutatud eesistuja ja ase-eesistuja asjakohasel juhul kokku leppida, et teiste riikide, rahvusvaheliste organisatsioonide või muude organite, sealhulgas kodanikuühiskonna esindajad kutsutakse ajutiselt osalema juhtimiskomitee konkreetsetel kohtumistel või nende ühel või mitmel osal.

4. Kui eesistuja ja ase-eesistuja lepivad kokku, et kutsutakse teiste riikide, rahvusvaheliste organisatsioonide või muude organite esindajad, teavitab eesistuja sellest lepinguosalisi ja transpordiühenduse alalist sekretariaati (edaspidi „sekretariaat“) vähemalt kolm nädalat enne kohtumist. Lepinguosalised ja sekretariaat võivad esitada oma seisukohti eesistujale viie tööpäeva jooksul alates kõnealuse teabe saamisest.

III. EESISTUJA

1. Iga Kagu-Euroopa osalisriik täidab ühe kalendriaasta jooksul juhtimiskomitee eesistuja ülesandeid ning rotatsioon toimub tähestiku järjekorras vastavalt lepingu artikli 2 lõike 1 punktile b. Esimene eesistuja ülesandeid täitev Kagu-Euroopa osalisriik on Albaania Vabariik.

2. Eesistuja juhatab juhtimiskomitee kohtumisi. Teda abistab üks Euroopa Liidu esindaja, kes täidab ase-eesistuja ülesandeid.

3. Kui eesistuja ei saa teatava kohtumisega seoses oma ülesandeid täita, juhib seda kohtumist ase-eesistujana tegutsev Euroopa Liidu esindaja.

IV. KOHTUMISTE ETTEVALMISTAMINE

1. Juhtimiskomitee kohtumised toimuvad sekretariaadi asukohas. Siiski võib eesistuja pärast ase-eesistuja ja sekretariaadiga konsulteerimist ning lähtuvalt asjakohastest finants-, haldus- ja organisatsioonilistest aspektidest otsustada juhtimiskomitee kohtumise läbi viia mõnes muus kohas. Kõnealune otsus tehakse vähemalt kaks kuud enne asjaomast kohtumist, välja arvatud nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel.

2. Sekretariaadi panus mujal kui sekretariaadi asukohas toimuvate kohtumiste korraldamise kuludesse sõltub selle eelarvet käsitlevatest sise-eeskirjadest.

3. Kohtumiste kuupäevad lepivad kokku eesistuja, ase-eesistuja ja sekretariaat. Üldjuhul lepitakse kohtumiste kuupäevades kokku vähemalt kaks kuud enne asjaomast kohtumist.

---

* Kõnealune nimetus ei piira seisukohti staatuse suhtes ning on kooskõlas ÜRO Julgeolekunõukogu resolutsiooniga 1244 (1999) ja Rahvusvahelise Kohtu arvamusega Kosovo iseseisvusdeklaratsiooni kohta.

4. Kohtumiste päevakorra kavandis lepivad kokku eesistuja ja ase-eesistuja. Päevakorra kavand ja sellega seotud dokumendid saadetakse liikmetele ja vaatlejatele vähemalt kuus nädalat enne asjaomast kohtumist. Liikmed võivad esitada märkusi ja teha ettepaneku lisada uusi päevakorrapunkte. Samuti saadetakse II jao punkti 3 kohaselt osalema kutsutud teistele riikidele, rahvusvahelistele organisatsioonidele või muudele organitele neile huvipakkuvad materjalid.

5. Sekretariaat vastutab kohtumiste ettevalmistamise eest. Sekretariaat teavitab eesistujat ja ase-eesistujat korrapäraselt ja taotluse korral ettevalmistusprotsessist ja võtab arvesse nende sellekohaseid taotlusi ja juhtnööre.

V. JUHTIMISKOMITEE KOHTUMISED – MENETLUSNORMID

1. Juhtimiskomitee kohtumised ei ole avalikud, v.a juhul, kui juhtimiskomitee otsustab teisiti.

2. Juhtimiskomitee liiget, vaatlejat ja muud kohtumisel osalejat võivad saata neid abistavad ametnikud. Sekretariaadile teatatakse eelnevalt selliste ametnike nimed ja ametiülesanded. Üldjuhul saadab liiget kuni kolm ametnikku ja muud kohtumisel osalejat kuni kaks ametnikku. Siiski võib eesistuja anda täiendavaid soovitusi delegatsiooni kuuluvate esindajate suurima arvu kohta.

3. Juhtimiskomitee saavutab vajaliku kvoorumi üksnes siis, kui on esindatud neli Kagu-Euroopa osalisriiki ja Euroopa Liit.

4. Kooskõlas lepingu artikli 24 lõikega 3 teeb juhtimiskomitee otsuseid ühehäälselt. See et liige jääb erapooletuks, ei takista juhtimiskomiteel meetmeid võtmast, kui käesoleva jao punkti 3 kohane kvoorum on kokku saadud.

5. Kohtumise päevakord kiidetakse heaks kohtumise alguses. Kiireloomulistel juhtudel võib kohtumise ajal lisada uusi päevakorrapunkte, kui eesistuja ja ase-eesistuja sellega nõustuvad.

6. Vaatlejad võivad osaleda aruteludes ja teha avaldusi, kui nad on selleks loa saanud või kui eesistuja seda palub.

7. II jao punkti 3 kohaselt osalema kutsutud teiste riikide, rahvusvaheliste organisatsioonide või muude organite esindajad võivad osaleda aruteludes, kui nad on selleks loa saanud või kui eesistuja seda palub, kuid nad ei osale juhtimiskomitees meetmete võtmises.

8. Kohtumise järeldused koostatakse sekretariaadi abiga.

9. Järeldustesse kantakse kõik kohtumisel vastu võetud meetmed ning liikmete seisukohad ja vaatlejate avaldused seoses juhtimiskomiteele vastuvõtmiseks esitatud kavandatud meetmetega.

10. Järeldused allkirjastab eesistuja ning need saadetakse liikmetele ja vaatlejatele. Kui järelduste kavandit ei ole asjaomase kohtumise lõpuks võimalik koostada, tagab eesistuja, et see koostatakse ja saadetakse seitsme kalendripäeva jooksul pärast kohtumist. Kõik liikmed võivad taotleda selles muudatuste tegemist seitsme kalendripäeva jooksul alates järelduste kavandi kättesaamisest. Eesistuja tagab, et järelduste lõplik versioon saadetakse seitsme päeva jooksul alates märkuste esitamise tähtpäeva lõpust.

11. Kohtumise järeldused ei või ühelgi viisil piirata õigusaktide ega lepingu kohaldamisala ega mõju. Siduvate õigusaktidega vastuolus olevaid avaldusi ja järeldusi ei tehta. Kohtumise järeldused ei ole osa õigusaktidest ja neil puudub normatiivne mõju.

VI. JUHTIMISKOMITEE VÕETAVATE MEETMETE VORM JA JÄRGITAV MENETLUS

Üldist

1. Juhtimiskomitee võtab olenevalt olukorrast vastu soovitusi ja otsuseid (edaspidi koos „meetmed“).

Juhtimiskomitee toimimist tagavate normide vastuvõtmist käsitatakse otsuste vastuvõtmisena.

2. Kui meede võetakse vastu või seda muudetakse, allkirjastab eesistuja selle kohe ja seejärel saadab sekretariaat selle kõigile lepinguosalistele.

3. Meetmed jõustuvad nende vastuvõtmise kuupäeval, kui neis ei ole ette nähtud teisiti.

4. Kui käesolevas töökorras ei ole sätestatud teisti, järgitakse meetmete vastuvõtmise või muutmise korral sama menetlust.

5. Meetme vastuvõtmist või muutmist käsitleva taotluse esitab liige või sekretariaat kirjalikult vähemalt 30 kalendripäeva enne juhtimiskomitee kohtumist, kus seda arutatakse.

6. Taotlus saadetakse eesistujale ning selle koopia saadetakse kõigile liikmetele ja sekretariaadile. Taotlusele lisatakse asjakohased selgitavad märkused.

7. Nõuetekohaselt põhjendatud juhtudel võidakse meetmed vastu võtta või neid muuta ilma, et tuleks järgida käesoleva jao punktidega 4–6 ette nähtud vormi ja menetlust.

Meetmete vastuvõtmine kirja teel

8. Juhtimiskomitee võib kohtumiste vahepeal meetmeid vastu võtta või neid muuta kirja teel. Kui liige või sekretariaat taotleb meetmete vastuvõtmist kirja teel või kui seda taotleb eesistuja omal algatusel, otsustab eesistuja ase-eesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul, kas asjaomast küsimust saab kirja teel menetleda.

9. Kui eesistuja otsustab küsimust kirja teel menetleda, annab ta sekretariaadile juhised edastada taotlus liikmetele koos sellise teabega, mida eesistuja ase-eesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul peab vajalikuks. Eesistuja märgib ase-eesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul ka seda, kas ja mis tingimustel liikmed võivad teha taotlusse muudatusi.

10. Eesistuja määrab ase-eesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul kindlaks kuupäeva ja kellaaja, mil vastused peavad olema kätte saadud, ja mis ei ole mingil juhul varasem kui 10 kalendripäeva alates käesoleva jao punktis 9 osutatud teabe edastamise kuupäevast. Erandolukorras, taotluse korral või omal algatusel võib eesistuja ase-eesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul pikendada vastuste kättesaamise tähtaega. Liiget, kes ei ole tähtajaks kirjalikult (sh e-posti teel) vastanud, peetakse erapooletuks.

11. Juhtimiskomitee teeb otsuseid ühehäälselt. Otsust käsitatakse ühehäälselt vastuvõetuna, kui vähemalt neli Kagu-Euroopa osalisriiki ja Euroopa Liit on hääletanud asjaomase meetme poolt ja ükski lepinguosaline ei ole hääletanud selle vastu.

VII. TEABE AVALIKUSTAMINE

1. Kui ei otsustata teisiti, tehakse kohtumisega seotud dokumendid (päevakord, järeldused jne) avalikuks sekretariaadi veebisaidil.

2. Juhtimiskomitee valduses olevatele dokumentidele juurdepääsu õigus sätestatakse kooskõlas lepingu artikli 38 lõigetega 2 ja 3.

VIII. LÕPPSÄTTED

1. Vaatlejad ja II jao punkti 3 kohaselt osalema kutsutud teiste riikide, rahvusvaheliste organisatsioonide või muude organite esindajad peavad järgima kõiki konfidentsiaalsusnõudeid, mida kohaldatakse juhtimiskomitee liikmete suhtes. Kõnealuseid nõudeid võetakse arvesse asjaomase kohtumise järeldustes.

2. II jao punkti 3 kohaselt osalema kutsutud teiste riikide, rahvusvaheliste organisatsioonide või muude organite esindajad peavad enne asjaomases arutelus osalemist allkirjastama konfidentsiaalsusavalduse. Konfidentsiaalsusavaldus sisaldab kohustust järgida konfidentsiaalsusenõudeid, millele on osutatud käesoleva jao punktis 1. Isikud, kes keelduvad konfidentsiaalsusavalduse allkirjastamisest, jäetakse asjaomastest aruteludest kõrvale.

3. Kõik juhtimiskomitee aktid allkirjastab eesistuja.

4. Kõik käesoleva töökorra muudatused võetakse vastu juhtimiskomitee otsusega.

5. Kui käesoleva töökorra kohaldamine konkreetses olukorras põhjustab tõlgendamisraskusi, annab eesistuja aseeesistujaga konsulteerides ja tema nõusolekul nõu olukorra lahendamiseks.

6. Üks aasta pärast käesoleva töökorra jõustumist võib sekretariaat töökorra kohaldamisel saadud kogemuste põhjal teha ettepaneku töökorra muutmiseks, kui ta peab seda kasulikuks või vajalikuks. Kui juhtimiskomitee liige soovib teha ettepaneku töökorda muuta, konsulteerib ta kõigepealt sekretariaadiga.

Käesolev töökord jõustub selle juhtimiskomitees vastuvõtmise kuupäeval.