

EUROOPA LIIDU – ALŽEERIA ASSOTSIEERIMISNÕUKOGU OTSUS nr 1/2007,**24. aprill 2007,****millega kehtestatakse assotsieerimisnõukogu töökord**

(2007/262/EÜ)

EUROOPA LIIDU – ALŽEERIA ASSOTSIEERIMISNÕUKOGU,

Artikkel 4

võttes arvesse Euroopa – Vahemere piirkonna lepingut, eriti selle artikleid 92–100, millega luuakse assotsiatsioon ühelt poolt Euroopa Ühenduse ja selle liikmesriikide ning teiselt poolt Alžeeria Demokraatliku Rahvabariigi vahel,

Delegatsioonid

Assotsieerimisnõukogu liikmetel võib kaasas olla ametnikke. Enne iga istungit teatatakse eesistujale kõigi lepinguosaliste delegatsioonide kavandatav koosseis.

ning arvestades, et nimetatud leping jõustus 1. septembril 2005,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Kui päevakorras on Euroopa Investeerimispanka puudutavad küsimused, osaleb panga esindaja assotsieerimisnõukogu istungitel vaatljana.

Artikkel 1

Eesistumine

Assotsieerimisnõukogu eesistujaks on 12kuuliste perioodide kaupa vaheldumisi Euroopa Liidu Nõukogu eesistujariigi esindaja ühenduse ja selle liikmesriikide nimel ning Alžeeria Demokraatliku Rahvabariigi valitsuse esindaja.

Teatavate küsimuste kohta teabe andmiseks võib assotsieerimisnõukogu lepinguosaliste omavahelisel kokkuleppel kutsuda oma istungitele eksperte.

Esimene periood algas esimese assotsieerimisnõukogu istungi toimumise kuupäeval ja lõppes 31. detsembril 2006.

Artikkel 5

Sekretariaat

Artikkel 2

Istungid

Assotsieerimisnõukogu tuleb kokku ministrite tasandil korrapäraselt üks kord aastas. Kummagi lepinguosalise taotlusel võib assotsieerimisnõukogu pidada kokkuleppel lepinguosalistega erakorralisi istungeid.

Assotsieerimisnõukogu sekretäride ülesandeid täidavad ühiselt üks ametnik Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadist ja üks ametnik Brüsselis asuvast Alžeeria Demokraatliku Rahvabariigi suursaatkonnast.

Kui lepinguosalistel ei ole kokku leppinud teisiti, peetakse assotsieerimisnõukogu istungeid Euroopa Liidu Nõukogu istungite tavapärasel toimumispaigas lepinguosaliste kokkulepitud kuupäeval.

Artikkel 6

Kirjavahetus

Assotsieerimisnõukogu sekretärid kutsuvad kokkuleppel eesistujaga ühiselt kokku assotsieerimisnõukogu istungid.

Assotsieerimisnõukogule adresseeritud kirjad saadetakse assotsieerimisnõukogu eesistujale Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi aadressil.

Artikkel 3

Esindatus

Assotsieerimisnõukogu liikmete puudumise korral võivad neid asendada esindajad. Kui liige soovib omale esindajat, peab ta eesistujale teatama oma esindaja nime enne istungit, millel teda esindatakse.

Kaks sekretäri tagavad kirjade edastamise assotsieerimisnõukogu eesistujale ja vajaduse korral nende levitamise teistele assotsieerimisnõukogu liikmetele. Sel viisil levitatakse kirjavahetus saadetakse komisjoni peasekretariaadile, liikmesriikide alalistele esindustele Euroopa Liidu juures ja Alžeeria Demokraatliku Rahvabariigi suursaatkonnale Brüsselis.

Assotsieerimisnõukogu liikme esindajal on kõik selle liikme õigused.

Kaks sekretäri saavad assotsieerimisnõukogu eesistuja teated aadressaasidele ja vajaduse korral levitavad neid teistele assotsieerimisnõukogu liikmetele teises lõigus nimetatud aadressidel.

*Artikkel 7***Avalikustamine**

Assotsieerimisnõukogu istungid ei ole avalikud, kui ei ole otsustatud teisiti.

*Artikkel 8***Istungite päevakord**

1. Eesistuja koostab iga istungi jaoks päevakorra eelnõu. Assotsieerimisnõukogu sekretärid edastavad päevakorra eelnõu artiklis 6 nimetatud adressaatidele hiljemalt 15 päeva enne istungi algust.

Päevakorra eelnõu sisaldab punkte, mille päevakorda võtmise kohta on eesistuja saanud taotluse hiljemalt 21 päeva enne istungi algust, välja arvatud juhul, kui punkte ei arvata päevakorra eelnõusse, sest sekretärile pole edastatud täiendavaid dokumente päevakorra eelnõu väljasaatmise kuupäevaks.

Assotsieerimisnõukogu võtab päevakorra vastu iga istungi alguses. Muu kui päevakorra eelnõus esitatud punkti võib päevakorda arvata lepinguosaliste nõusolekul.

2. Eesistuja võib lepinguosaliste kokkuleppel lõikes 1 ettenähtud tähtaegu lühendada, et võtta arvesse konkreetse juhtumi vajadusi.

*Artikkel 9***Protokoll**

Kaks sekretäri koostavad iga istungi kohta protokollile eelnõu.

Üldiselt märgitakse protokollile iga päevakorrapunkti kohta:

- assotsieerimisnõukogule esitatud dokumendid,
- ütlused, mida assotsieerimisnõukogu liige on palunud protokollile anda,
- tehtud otsused, kokkulepitud seisukohad ja vastuvõetud järeldused.

Protokollile eelnõu esitatakse assotsieerimisnõukogule kinnitamiseks. Protokollile eelnõu kinnitatakse kuue kuu jooksul pärast iga assotsieerimisnõukogu istungit. Pärast kinnitamist kirjutavad eesistuja ja kaks sekretäri protokollile alla. Istungite protokollid antakse hoiule Euroopa Liidu Nõukogu peasekretariaadi arhiivi. Protokollile tõestatud koopia edastatakse kõigile artiklis 6 nimetatud adressaatidele.

*Artikkel 10***Otsused ja soovitused**

1. Assotsieerimisnõukogu võtab oma otsused ja soovitused vastu lepinguosaliste omavahelisel kokkuleppel.

Istungite toimumise vahelisel ajavahemikul võib assotsieerimisnõukogu lepinguosaliste nõusolekul otsuseid ja soovitusi vastu võtta kirjaliku menetluse teel.

2. Assotsieerimisnõukogu otsuseid ja soovitusi Euroopa – Vahemere piirkonna lepingu artikli 94 tähenduses nimetatakse vastavalt “otsus” ja “soovitus”, millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus. Igas otsuses on nimetatud selle jõustumise kuupäev.

Eesistuja kirjutab assotsieerimisnõukogu otsustele ja soovitudele alla ning mõlemad sekretärid kinnitavad need.

Otsused ja soovitused saadetakse kõigile artiklis 6 nimetatud adressaatidele.

Assotsieerimisnõukogu võib otsustada lasta oma otsused ja soovitused avaldada *Euroopa Liidu Teatajas* ja Alžeeria Demokraatliku Rahvavabariigi Teatajas.

*Artikkel 11***Keeled**

Assotsieerimisnõukogu ametlikud keeled on lepinguosaliste ametlikud keeled.

Kui ei ole otsustatud teisiti, võtab assotsieerimisnõukogu oma arutelude aluseks nimetatud keeltes koostatud dokumendid.

*Artikkel 12***Kulud**

Ühendus ja Alžeeria Demokraatlik Rahvavabariik katavad ise assotsieerimisnõukogu istungitel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, sõidu-, elamis-, posti- ja sidekulud.

Ühendus kannab suulise ja kirjaliku tõlke ning dokumentide paljundamisega seotud kulud, välja arvatud suuline ja/või kirjalik tõlge araabia keelde või araabia keelest, mille kulud kannab Alžeeria Demokraatlik Rahvavabariik.

Muud istungite praktilise korraldusega seotud kulud kannab lepinguosaline, kes on vastaval kohtumisel võõrustaja.

*Artikkel 13***Assotsieerimiskomitee**

1. Assotsieerimisnõukogu abistab selle ülesannete täitmisel assotsieerimiskomitee. Assotsieerimiskomitee koosneb ühelt poolt Euroopa Komisjoni esindajatest ja Euroopa Liidu Nõukogu liikmete esindajatest ning teiselt poolt Alžeeria Demokraatliku Rahvavabariigi valitsuse esindajatest.

2. Assotsieerimiskomitee valmistab ette assotsieerimisnõukogu istungid ja arutelud, viib vajaduse korral ellu assotsieerimisnõukogu otsused ning tagab üldiselt assotsieerimissuhte jätkuvuse ja Euroopa – Vahemere piirkonna lepingu nõuetekohase toimimise. Assotsieerimiskomitee käsitleb mis tahes küsimusi, mille on talle suunanud assotsieerimisnõukogu, ning mis tahes teisi küsimusi, mis tekivad Euroopa – Vahemere piirkonna lepingu igapäevase rakendamise käigus. Assotsieerimiskomitee esitab ettepanekud või otsuste/soovituste eelnõud assotsieerimisnõukogule kinnitamiseks.

3. Juhtudel, mil Euroopa – Vahemere piirkonna leping osutab nõupidamiskohustusele või nõupidamise võimalusele, võib nõupidamine toimuda assotsieerimiskomitees. Lepinguosaliste kokkuleppel võib nõupidamine jätkuda assotsieerimisnõukogus.

4. Assotsieerimiskomitee töökorra eelnõu on lisatud käesolevale otsusele.

Artikkel 14

Käesolev otsus jõustub selle vastuvõtmise päeval.

Luxembourg, 24. aprill 2007

Assotsieerimisnõukogu nimel
eesistuja
M. BEDJAoui

LISA

ASSOTSIEERIMISKOMITEE TÖÖKORD

Artikkel 1

Eesistumine

Assotsieerimiskomitee eesistujaks on 12kuuliste perioodide kaupa vaheldumisi Euroopa Komisjoni esindaja ühenduse ja selle liikmesriikide nimel ning Alžeeria Demokraatliku Rahvavabariigi valitsuse esindaja.

Esimene periood algas esimese assotsieerimisnõukogu istungi toimumise kuupäeval ja lõppes 31. detsembril 2006.

Artikkel 2

Istungid

Assotsieerimiskomitee tuleb kokku lepinguosaliste kokkuleppel juhul, kui asjaolud seda nõuavad.

Assotsieerimiskomitee istungid peetakse lepinguosaliste vahel kokkulepitud ajal ja kohas.

Assotsieerimiskomitee istungid kutsub kokku eesistuja.

Artikkel 3

Delegatsioonid

Enne iga istungit teatakse eesistujale kõigi lepinguosaliste delegatsioonide kavandatav koosseis.

Artikkel 4

Sekretariaat

Assotsieerimiskomitee sekretäride ülesandeid täidavad ühiselt üks ametnik Euroopa komisjonist ja üks ametnik Alžeeria Demokraatliku Rahvavabariigi valitsusest.

Kõik käesoleva töökorra kohased teated assotsieerimiskomitee eesistujale või eesistujalt adresseeritakse assotsieerimiskomitee sekretäridele ning assotsieerimisnõukogu sekretäridele ja eesistujale.

Artikkel 5

Avalikustamine

Assotsieerimiskomitee istungid ei ole avalikud, kui ei ole otsustatud teisiti.

Artikkel 6

Istungite päevakord

1. Eesistuja koostab iga istungi päevakorra eelnõu. Assotsieerimiskomitee sekretärid edastavad päevakorraprojekti artiklis 4 nimetatud adressaatidele hiljemalt 15 päeva enne istungi algust.

Päevakorra eelnõu sisaldab punkte, mille päevakorda võtmise kohta on eesistuja saanud taotluse hiljemalt 21 päeva enne istungi algust, välja arvatud juhul, kui punkte ei arvata päevakorra eelnõusse, sest sekretäridele pole edastatud täiendavaid dokumente päevakorra eelnõu väljasaatmise kuupäevaks.

Teatavate küsimuste kohta teabe andmiseks võib assotsieerimiskomitee oma istungitele kutsuda eksperte.

Assotsieerimiskomitee võtab päevakorra vastu iga istungi alguses.

Muu kui päevakorra eelnõus esitatud punkti võib päevakorda arvata lepinguosaliste nõusolekul.

2. Eesistuja võib lepinguosaliste kokkuleppel lõikes 1 osutatud tähtaegu lühendada, et võtta arvesse konkreetse juhtumi asjaolusid.

*Artikkel 7***Protokoll**

Iga istungi kohta koostatakse protokoll. See põhineb assotsieerimiskomitees tehtud järelduste kokkuvõttel, mille on teinud eesistuja.

Kui assotsieerimiskomitee on protokollile heaks kiitnud, kirjutavad eesistuja ja sekretärid protokollile alla ning see antakse hoiule lepinguosaliste kätte. Protokollile koopia edastatakse kõigile artiklis 4 nimetatud adressaatidele.

*Artikkel 8***Otsuste vastuvõtmine**

Erijuhtumitel, mil assotsieerimisnõukogu volitab assotsieerimiskomiteed Euroopa – Vahemere piirkonna lepingu kohaselt vastu võtma otsuseid/soovitusi, nimetatakse neid vastavalt "otsus" ja "soovitus", millele järgneb seerianumber, vastuvõtmise kuupäev ja teema kirjeldus.

Kui assotsieerimiskomitee võtab vastu otsuse, kohaldatakse käesoleva ELi-Alžeeria assotsieerimisnõukogu otsuse artikleid 10 ja 11 *mutatis mutandis*. Assotsieerimiskomitee otsused ja soovitusused edastatakse käesoleva töökorra artiklis 4 nimetatud adressaatidele.

*Artikkel 9***Kulud**

Kumbki lepinguosaline katab ise assotsieerimiskomitee või Euroopa – Vahemere piirkonna lepingu artikli 98 kohaselt moodustatud töörühmade või organite istungitel osalemisega seotud kulud, sealhulgas personali-, sõidu-, elamis-, posti- ja sidekulud.

Ühendus kannab suulise ja kirjaliku tõlke ning dokumentide paljundamisega seotud kulud, välja arvatud suuline ja/või kirjalik tõlge araabia keelde või araabia keelest, mille kulud kannab Alžeeria Demokraatlik Rahvavabariik.

Muud istungite praktilise korraldusega seotud kulud kannab lepinguosaline, kes on vastaval kohtumisel võõrustaja.
