

**Euroopan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden sekä Uzbekistanin tasavallan välisen
YHTEISTYÖNEUVOSTON TYÖJÄRJESTYS,
annettu 13 päivänä syyskuuta 1999**

(1999/667/EY)

YHTEISTYÖNEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Firenzessä 21 päivänä kesäkuuta 1996 allekirjoitetun Euroopan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden sekä Uzbekistanin tasavallan kumppanuus- ja yhteistyösopimuksen kumppanuuden perustamisesta⁽¹⁾, jäljempänä 'sopimus', ja erityisesti sen 78—82 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

Tämä sopimus tuli voimaan 1 päivänä heinäkuuta 1999,

ON VAHVISTANUT SEURAAVAN TYÖJÄRJESTYKSEN:

1 artikla

Puheenjohtaja

Yhteistyöneuvoston puheenjohtajana toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden määräajan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden puolesta Euroopan unionin neuvoston jäsen sekä Uzbekistanin tasavallan hallituksen jäsen. Ensimmäinen kausi alkaa kuitenkin yhteistyöneuvoston ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy saman vuoden joulukuun 31 päivänä.

2 artikla

Kokoukset

Yhteistyöneuvosto kokoontuu ministeritasolla säännöllisesti kerran vuodessa. Jommankumman osapuolen pyynnöstä voidaan pitää yhteistyöneuvoston ylimääräisiä kokouksia, jos osapuolet niin sopivat.

Elleivät osapuolet toisin sovi, yhteistyöneuvoston kokoukset pidetään Euroopan unionin neuvoston tavanomaisessa kokouspaikassa osapuolten sopimana päivänä.

Yhteistyöneuvoston sihteerit kutsuvat yhdessä koolle osapuolten keskenään sopimat yhteistyöneuvoston kokoukset.

3 artikla

Edustajat

Yhteistyöneuvoston jäsenet voivat käyttää edustajia, jos he ovat estyneet osallistumasta kokoukseen.

Kutakin jäsentä voi yleensä edustaa Euroopan yhteisössä olevan edustuston päällikkö tai Euroopan unionissa olevan pysyvän edustuston päällikkö tai korkea virkamies.

Kaikissa muissa tapauksissa jäsenen, joka haluaa käyttää edustajaa, on ilmoitettava puheenjohtajalle edustajansa nimi ennen sen kokouksen alkua, jossa häntä edustetaan.

Yhteistyöneuvoston jäsenen edustajalla on kaikki varsinaisen jäsenen oikeudet.

4 artikla

Valtuuskunnat

Yhteistyöneuvoston jäsenillä voi olla apunaan virkamiehiä.

Ennen kutakin kokousta osapuolten valtuuskuntien kokoonpano ja johtaja ilmoitetaan yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle.

Yhteistyöneuvosto voi kutsua ulkopuolisia henkilöitä osallistumaan kokouksiinsa antamaan tietoa erityisistä aiheista.

5 artikla

Sihteeristö

Yksi Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristön virkamies ja yksi Uzbekistanin tasavallan Euroopan yhteisöjen edustuston virkamies toimivat yhdessä yhteistyöneuvoston sihteerinä.

6 artikla

Asiakirjat

Kun yhteistyöneuvoston neuvottelut perustuvat kirjallisiin tausta-asiakirjoihin, nämä asiakirjat numeroidaan, ja sihteerit jakavat ne yhteistyöneuvoston asiakirjoina.

7 artikla

Kirjeenvaihto

Kaikki yhteistyöneuvostolle tai neuvoston puheenjohtajalle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan yhteistyöneuvoston molemmille sihteeille.

Sihteerit huolehtivat kirjeenvaihdon välittämisestä yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle ja tarvittaessa sen jakelusta yhteistyöneuvoston muille jäsenille 6 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina. Tällä tavoin jaettava kirjeenvaihto lähetetään komission pääsihteeristölle, Euroopan unionin jäsenvaltioiden pysyville edustustoille ja Uzbekistanin tasavallan Euroopan yhteisöjen edustustolle.

⁽¹⁾ EYVL L 229, 31.8.1999, s. 1.

Asianomainen sihteeri lähettää yhteistyöneuvoston puheenjohtajan kirjeenvaihdon vastaanottajille, ja se jaetaan tarvittaessa 6 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina yhteistyöneuvoston muille jäsenille edellisessä kohdassa ilmoitettuihin osoitteisiin.

8 artikla

Kokouksen esityslista

1. Yhteistyöneuvoston sihteerit laativat osapuolten ehdotusten perusteella jokaista kokousta varten ehdotuksen esityslistaksi. Asianomainen sihteeri lähettää sen 7 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille viimeistään 15 päivää ennen kokouksen alkua.

Esityslistaehdotukseen otetaan asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on saapunut jommallekummalle sihteeristä vähintään 21 päivää ennen kokouksen alkua, ja nämä asiat otetaan esityslistaehdotukseen ainoastaan, jos niihin liittyvät asiakirjat on toimitettu sihteeille viimeistään esityslistaehdotuksen lähettämispäivänä.

Yhteistyöneuvosto hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Muita kuin esityslistaehdotuksessa olevia asioita voidaan ottaa esityslistalle vain kummankin osapuolen suostumuksella.

2. Kummankin osapuolen suostumuksella voidaan 1 kohdassa esitettyjä määräaikoja lyhentää jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.

9 artikla

Pöytäkirja

Sihteerit laativat yhdessä kustakin kokouksesta pöytäkirjaehdotuksen mahdollisimman pian.

Pöytäkirja sisältää yleensä jokaisen esityslistalla olevan asian osalta

- yhteistyöneuvoston käsiteltäväksi saatetut asiakirjat,
- lausumat, jotka jokin yhteistyöneuvoston jäsen on pyytänyt kirjattavaksi,
- annetut suositukset, sovitut lausumat ja erityisistä aiheista tehdyt päätelmät.

Pöytäkirja sisältää myös luettelon kokoukseen osallistuneista yhteistyöneuvoston jäsenistä tai heidän edustajistaan.

Pöytäkirjaehdotus annetaan yhteistyöneuvoston hyväksyttäväksi sen seuraavassa kokouksessa. Osapuolet voivat myös hyväksyä pöytäkirjaehdotuksen kirjallisesti. Hyväksymisen jälkeen sihteerit allekirjoittavat pöytäkirjan kaksi todistusvoimaista toisintoa, ja osapuolet arkistoivat ne. Pöytäkirjan jäljennös lähetetään kaikille 7 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille.

10 artikla

Suosituks

1. Yhteistyöneuvosto antaa suosituksensa osapuolten yhteisellä sopimuksella.

Kokousten välisenä aikana yhteistyöneuvosto voi osapuolten niin sopiessa antaa suosituksia tai hyväksyä pöytäkirjoja kirjallisella menettelyllä. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten sopimaa, sihteerien välillä käytävää virallista kirjeenvaihtoa.

2. Sopimuksen 78 artiklassa tarkoitetuissa yhteistyöneuvoston suosituksissa on otsikko ”suositus”, jonka jäljessä on järjestysnumero, antamispäivämäärä ja aihe yleisesti.

Sihteerit todistavat oikeaksi yhteistyöneuvoston suositukset, ja osapuolten valtuuskuntien johtajat allekirjoittavat kaksi todistusvoimaista toisintoa.

Suosituks

11 artikla

Julkisuus

Jollei toisin päätetä, yhteistyöneuvoston kokoukset eivät ole julkisia.

Kumpikin osapuoli voi päättää yhteistyöneuvoston suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa julkaisussaan.

12 artikla

Kielet

Yhteistyöneuvoston virallisia kieliä ovat osapuolten viralliset kielet.

Yhteistyöneuvosto käyttää neuvottelujensa pohjana yleensä näillä kielillä laadittuja asiakirjoja.

13 artikla

Kulut

Euroopan yhteisöt ja Uzbekistanin tasavalta ottavat vastatakseen kuluista, joita niille aiheutuu osallistumisesta yhteistyöneuvoston kokouksiin sekä henkilöstö-, matka- ja oleskelukulujen että postitus- ja televiestintäkulujen osalta.

Kokousten tulkkaukseen ja asiakirjojen kääntämiseen ja monistamiseen liittyvistä kuluista vastaavat Euroopan yhteisöt, lukuun ottamatta kuluja, jotka liittyvät tulkkaukseen tai kääntämiseen yhdestä Euroopan yhteisöjen kielestä uzbekin tai venäjän kieleen, joista vastaa Uzbekistanin tasavalta.

Muista kokousten aineellisiin järjestelyihin liittyvistä kuluista vastaa kokouksen järjestävä osapuoli.

14 artikla

Komitea

1. Perustetaan sopimuksen 80 artiklan mukainen yhteistyökomitea avustamaan yhteistyöneuvostoa tämän tehtävien suorittamisessa. Se koostuu Euroopan yhteisöjen komission edustajista ja Euroopan unionin neuvoston jäsenten edustajista sekä Uzbekistanin tasavallan hallituksen edustajista, jotka ovat yleensä korkean tason virkamiehiä.

2. Yhteistyökomitea valmistelee yhteistyöneuvoston kokoukset ja neuvottelut, valvoo tarvittaessa yhteistyöneuvoston suositusten täytäntöönpanoa ja yleisesti varmistaa kumppanuuden jatkuvuuden ja sopimuksen toimivuuden. Se tutkii kaikki yhteistyöneuvoston sen käsiteltäväksi saattamat kysymykset sekä kaikki muut kysymykset, joita voi nousta esiin sopimuksen päivittäisen soveltamisen yhteydessä. Se antaa suositusehdotuksia yhteistyöneuvoston hyväksyttäväksi.

3. Yhteistyökomitean työjärjestys on tämän työjärjestyksen liitteenä.

LIITE

**Euroopan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden sekä Uzbekistanin tasavallan välisen
YHTEISTYÖKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS****1 artikla****Puheenjohtaja**

Yhteistyökomitean puheenjohtajana toimii vuorotellen kahdentoista kuukauden määräajan Euroopan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden puolesta Euroopan yhteisöjen komission edustaja sekä Uzbekistanin tasavallan hallituksen edustaja. Ensimmäinen toimikausi alkaa yhteistyöneuvoston ensimmäisestä kokouksesta ja päättyy saman vuoden joulukuun 31 päivänä. Tämän toimikauden ajan ja sen jälkeen kunkin kahdentoista kuukauden toimikauden ajan yhteistyökomitean puheenjohtajana on se osapuoli, joka toimii yhteistyöneuvoston puheenjohtajana.

2 artikla**Kokoukset**

Yhteistyökomitea kokoontuu kerran vuodessa ja olosuhteiden niin vaatiessa molempien osapuolten sopimuksella.

Yhteistyökomitean kokoukset pidetään molempien osapuolten yhdessä sopimana aikana niiden sopimassa paikassa.

Molemmat sihteerit kutsuvat yhdessä koolle yhteistyökomitean kokoukset.

3 artikla**Valtuuskunnat**

Ennen kutakin kokousta osapuolten valtuuskuntien kokoonpano ilmoitetaan yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle.

4 artikla**Sihteeristö**

Yksi Euroopan yhteisöjen komission virkamies ja yksi Uzbekistanin tasavallan hallituksen virkamies toimivat yhdessä yhteistyökomitean sihteereinä.

Kaikki tämän liitteen mukainen yhteistyökomitean puheenjohtajalle osoitettu tai häneltä peräisin oleva kirjeenvaihto toimitetaan yhteistyökomitean sihteereille ja yhteistyöneuvoston sihteereille ja yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle sekä tarvittaessa yhteistyökomitean jäsenille.

5 artikla**Julkisuus**

Jollei toisin päätetä, yhteistyökomitean kokoukset eivät ole julkisia.

6 artikla**Kokousten esityslista**

1. Yhteistyökomitean sihteerit laativat jokaista kokousta varten ehdotuksen esityslistaksi. Se lähetetään yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle ja sihteereille sekä yhteistyökomitean jäsenille viimeistään 15 päivää ennen kokouksen alkua.

Esityslistaehdotukseen otetaan asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on saapunut puheenjohtajalle vähintään 21 päivää ennen kokouksen alkua, ja nämä asiat otetaan esityslistaehdotukseen ainoastaan, jos niihin liittyvät asiakirjat on toimitettu sihteereille viimeistään esityslistaehdotuksen lähettämispäivänä.

Yhteistyökomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Muita kuin esityslistaehdotuksessa olevia asioita voidaan ottaa esityslistalle kummankin osapuolen suostumuksella.

2. Kummankin osapuolen suostumuksella voidaan 1 kohdassa esitetyjä määräaikoja lyhentää jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.

3. Yhteistyökomitea voi kutsua asiantuntijoita osallistumaan kokouksiinsa antamaan tietoja erityisistä aiheista.

7 artikla**Pöytäkirja**

Kustakin kokouksesta pidetään pöytäkirjaa, joka perustuu puheenjohtajan yhteistyökomitean päätelmistä laatimaan yhteenvetoon.

Kun yhteistyökomitea on hyväksynyt pöytäkirjan, puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat sen, ja osapuolet arkistovat sen. Pöytäkirjan jäljennös lähetetään yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle ja sihteereille sekä yhteistyökomitean jäsenille.

8 artikla**Suosituks**

Yhteistyökomitea ei anna suosituksia lukuun ottamatta erityisiä tapauksia, joissa yhteistyöneuvosto on sen siihen sopimuksen 80 artiklan 2 kohdan nojalla valtuuttanut. Tällaisissa tapauksissa näissä säädöksissä on otsikko "suositus", jonka jäljessä on järjestysnumero, antamispäivämäärä ja aihe. Suositukset annetaan osapuolten yhteisellä sopimuksella.

Yhteistyökomitean suositukset lähetetään yhteistyöneuvoston puheenjohtajalle ja sihteereille sekä yhteistyökomitean jäsenille. Osapuolet voivat päättää yhteistyökomitean suositusten julkaisemisesta virallisissa julkaisuissaan.

Puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat yhteistyökomitean suositukset.

9 artikla

Kulut

Euroopan yhteisöt ja Uzbekistanin tasavalta ottavat vastatakseen kuluista, joita niille aiheutuu osallistumisesta yhteistyökomitean ja sen alakomiteoiden ja työryhmien kokouksiin sekä henkilöstö-, matka- ja oleskelukulujen että postitus- ja televiestintäkulujen osalta.

Kokousten tulkkaukseen sekä asiakirjojen kääntämiseen ja monistamiseen liittyvistä kuluista vastaavat Euroopan yhteisöt, lukuun ottamatta kuluja, jotka liittyvät tulkkaukseen tai kääntämiseen yhdestä Euroopan

yhteisöjen kielestä uzbekin tai venäjän kieleen, joista vastaa Uzbekistanin tasavalta.

Muista kokousten aineellisiin järjestelyihin liittyvistä kuluista vastaa kokouksen järjestävä osapuoli.

10 artikla

Alakomiteat

Yhteistyökomitea voi perustaa alakomiteoita ja määritellä niiden toimeksiannon. Niiden katsotaan työskentelevän yhteistyökomitean alaisuudessa, jolle ne tekevät selkoa jokaisesta kokouksestaan. Alakomiteat eivät anna suosituksia.

Yhteistyökomitea voi muuttaa alakomiteoiden toimeksiantoa tai perustaa uusia alakomiteoita avustamaan sitä tehtäviensä suorittamisessa.