



KOMMISSION DER EUROPÄISCHEN GEMEINSCHAFTEN

Brüssel, den 7.3.2007
KOM(2007)84 endgültig

Vorschlag für einen

BESCHLUSS DES RATES

über den Standpunkt der Gemeinschaft im Assoziationsrat zur Durchführung des Artikels 80 des Europa-Mittelmeer-Abkommens zur Gründung einer Assoziation zwischen den Europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Libanon andererseits

(von der Kommission vorgelegt)

BEGRÜNDUNG

1. Das Europa-Mittelmeer-Assoziationsabkommen mit dem Libanon bildet die Rechtsgrundlage der bilateralen Beziehungen zwischen der Europäischen Union und Libanon.
2. Das Europa-Mittelmeer-Assoziationsabkommen mit Libanon ist am 1. April 2006 in Kraft getreten; es sieht die schrittweise Liberalisierung des Handels und die Errichtung einer Freihandelszone während einer Übergangszeit von höchstens 12 Jahren nach seinem Inkrafttreten vor. Die Errichtung der Freihandelszone wird dazu beitragen, die Integration der wirtschaftlichen, institutionellen und sozialen Systeme der Partnerländer auf der Grundlage angenommener Rechtsakte zu verstärken.
3. Ferner bietet das Abkommen den geeigneten Rahmen für den politischen Dialog und für die Förderung der Zusammenarbeit in den Bereichen Wirtschaft, Soziales, Kultur, Finanzen und Währungspolitik sowie in weiteren Bereichen von beiderseitigem Interesse.
4. In Artikel 80 des Assoziationsabkommens ist die Einsetzung der für die Durchführung des Abkommens erforderlichen Gremien vorgesehen.
5. Für die Durchführung der Assoziationsabkommen mit anderen Europa-Mittelmeer-Partnerländern, z. B. Israel, Marokko, Tunesien und Jordanien, wurde als institutionelle Struktur eine Reihe von Unterausschüssen eingerichtet. Diesem Vorbild folgt der vorliegende Vorschlag.
6. Libanon ist bereit, die Zusammenarbeit in den unter das Assoziationsabkommen fallenden Bereichen zu intensivieren. Darüber hinaus werden sich die bilateralen Beziehungen zwischen der Europäischen Union und Libanon im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik zu einer umfassenden Partnerschaft nach einem einheitlichen Konzept weiterentwickeln, das eine kontinuierliche enge Abstimmung zwischen den einzelnen Teilen erfordert.
7. Die Kommission schlägt daher dem Rat vor, zehn Unterausschüsse einzusetzen, die den Assoziationsrat und den Assoziationsausschuss bei der Durchführung des Abkommens unterstützen. Die Unterausschüsse sollen Fragen technischer Art prüfen, die im Assoziationsausschuss nicht umfassend behandelt werden können.
8. Die vorgeschlagenen zehn Unterausschüsse werden behandeln: i) Menschenrechte, Demokratie und verantwortliches Regieren, ii) Wirtschaft und Finanzen, iii) Industrie, Handel und Dienstleistungen, iv) Binnenmarkt, v) Soziales und Migration, vi) Justiz, Freiheit und Sicherheit, vii) Landwirtschaft und Fischerei, viii) Verkehr, Energie und Umwelt, ix) Zusammenarbeit im Zollbereich und Steuern sowie x) Forschung, Innovation, Informationsgesellschaft, Bildung und Kultur.
9. Was die Organisation angeht, so wird der Vorsitz in den Unterausschüssen nach dem Beschluss des Rates vom 25. März 2002 von der Kommission geführt. Nach diesem Beschluss wird der Vorsitz im Unterausschuss „Justiz und Sicherheit“ auf Seiten der Gemeinschaft nach den für den Assoziationsausschuss geltenden Regeln geführt. Wird ein Thema erörtert, das nicht unter die Zuständigkeiten der Gemeinschaft fällt,

so führt ein Vertreter der Präsidentschaft des Rates den Vorsitz und vertritt auch den Standpunkt der Mitgliedstaaten. In diesem Fall wird die Kommission uneingeschränkt an den vorbereitenden Arbeiten und an der Festlegung der Ziele der Sitzungen der Unterausschüsse beteiligt.

10. Die Ziele der einzelnen Unterausschüsse, die von den einzelnen Unterausschüssen behandelten Themen und die Durchführungsverfahren sind in den beigefügten Geschäftsordnungen enthalten.
11. Die Gemeinschaft sowie die Republik Libanon tragen jeweils selbst die Ausgaben, welche ihnen durch die Teilnahme an den Sitzungen des Assoziationsausschusses und der Unterausschüsse entstehen, sowohl bezüglich des Personals, der Reisekosten und der Taggelder als auch betreffend Ausgaben für Post und Telekommunikation. Sonstige Ausgaben betreffend die Organisation der Sitzungen werden von jener Partei getragen, welche die Sitzungen jeweils ausrichtet.

Vorschlag für einen

BESCHLUSS DES RATES

über den Standpunkt der Gemeinschaft im Assoziationsrat zur Durchführung des Artikels 80 des Europa-Mittelmeer-Abkommens zur Gründung einer Assoziation zwischen den Europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Libanon andererseits

DER RAT DER EUROPÄISCHEN UNION,

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft, insbesondere auf Artikel 300 Absatz 2 Unterabsatz 2,

auf Vorschlag der Kommission¹,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Das am 17. Juni 2002 unterzeichnete Europa-Mittelmeer-Abkommen zur Gründung einer Assoziation zwischen den Europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Libanon andererseits ist am 1. April 2006 in Kraft getreten.
- (2) Nach Artikel 80 des Abkommens kann der Assoziationsrat die für die Durchführung des Abkommens erforderlichen Arbeitsgruppen oder sonstigen Gremien einsetzen –

BESCHLIESST:

Einziges Artikel

Der Standpunkt der Gemeinschaft in dem mit dem Europa-Mittelmeer-Abkommen zur Gründung einer Assoziation zwischen den Europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedstaaten einerseits und der Republik Libanon andererseits eingesetzten Assoziationsrat zur Durchführung des Artikels 80 des Abkommens beruht auf dem diesem Beschluss beigefügten Entwurf eines Beschlusses des Assoziationsrates.

Der Vorsitz in den zu errichtenden Unterausschüssen wird von einem Vertreter der Kommission im Namen der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten geführt. Die Mitgliedstaaten werden über die Sitzungen der betreffenden Unterausschüsse unterrichtet und können daran teilnehmen.

Der Standpunkt der Europäischen Union zu Fragen, die die Titel V und VI des Vertrages über die Europäische Union betreffen, wird von einem Vertreter des Vorsitzes des Rates der

¹ ABl. C ... vom ..., S.

Europäischen Union vertreten. Die Kommission wird uneingeschränkt an den vorbereitenden Arbeiten und an der Festlegung der Ziele der Sitzungen der Unterausschüsse beteiligt.

Geschehen zu Brüssel am

*Im Namen des Rates
Der Präsident*

Entwurf für einen

BESCHLUSS DES ASSOZIATIONSRATES EU-LIBANON

Einsetzung der Unterausschüsse des Assoziationsausschusses

DER ASSOZIATIONSRAT EU-LIBANON,

gestützt auf das Europa-Mittelmeer-Abkommen zur Gründung einer Assoziation zwischen den europäischen Gemeinschaften und ihren Mitgliedsstaaten einerseits und der Republik Libanon andererseits,

in Erwägung nachstehender Gründe:

- (1) Bis spätestens zum 1. März 2015 soll eine Freihandelszone zwischen der EU und der Republik Libanon errichtet werden,
- (2) Infolge der Durchführung der Europa-Mittelmeer-Abkommen und der Fortsetzung der Partnerschaft Europa-Mittelmeer werden die Beziehungen der EU zu den Ländern im südlichen Mittelmeerraum zunehmend komplexer.
- (3) Es wurden Unterausschüsse der Assoziationsausschüsse der anderen assoziierten Länder eingesetzt, um die Verwirklichung der prioritären Ziele der Partnerschaft und die Angleichung der Rechtsvorschriften zu überwachen.
- (4) Die Umwelt muss mit dem Ziel einer nachhaltigen Entwicklung in Sektorpolitiken einbezogen werden.
- (5) In Artikel 80 des Abkommens ist die Einsetzung der für die Durchführung des Abkommens erforderlichen Arbeitsgruppen oder sonstigen Gremien vorgesehen,

HAT WIE FOLGT BESCHLOSSEN:

Einziges Artikel

Die in Anhang I aufgeführten Unterausschüsse des Assoziationsausschusses EU-Libanon werden hiermit eingesetzt sowie die in Anhang II beigefügten Geschäftsordnungen dieser Unterausschüsse angenommen.

Sie unterstehen in ihrer Arbeit dem Assoziationsausschuss, dem sie nach jeder Sitzung Bericht erstatten. Die Unterausschüsse sind nicht befugt, Beschlüsse zu fassen.

Der Assoziationsausschuss trifft alle sonstigen Maßnahmen, die für die Gewährleistung ihres reibungslosen Funktionierens erforderlich sind, und unterrichtet den Assoziationsrat entsprechend.

Der Assoziationsrat kann weitere Unterausschüsse einsetzen oder bestehende Unterausschüsse auflösen.

Dieser Beschluss tritt am Tag seiner Annahme in Kraft.

Geschehen zu Brüssel am

Im Namen des Assoziationsrates

ANHANG I

ASSOZIATIONSABKOMMEN EU-LIBANON

UNTERAUSSCHÜSSE DES ASSOZIATIONSAUSSCHUSSES

1. Menschenrechte, Demokratie und verantwortliches Regieren
2. Wirtschaft und Finanzen
3. Industrie, Handel und Dienstleistungen
4. Binnenmarkt
5. Soziales und Migration
6. Justiz, Freiheit und Sicherheit
7. Landwirtschaft und Fischerei
8. Verkehr, Energie und Umwelt
9. Zusammenarbeit im Zollbereich und Steuern
10. Forschung, Innovation, Informationsgesellschaft, Bildung und Kultur

ANHANG II

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 1

Menschenrechte, Demokratie und verantwortliches Regieren

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

- 3.a) Stärkung der Demokratie, des verantwortlichen Regierens und der Rechtsstaatlichkeit, einschließlich der Unabhängigkeit der Richter und des Zugangs zu den Gerichten
- 3.b) Ratifizierung und Umsetzung der wichtigsten internationalen Übereinkommen über Menschenrechte und Grundfreiheiten und der Protokolle zu diesen Übereinkommen; Umsetzung der Berichterstattungspflichten und Überprüfung der Vorbehalte
- 3.c) Leistungsfähigkeit der einzelstaatlichen Verwaltungsbehörden
- 3.d) Zusammenarbeit in Fragen der Außenpolitik und des Krisenmanagements, unter anderem in internationalen Organisationen
- 3.e) regionale Zusammenarbeit (einschließlich der Koordinierung regionaler Fragen aus anderen Unterausschüssen)

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 2

Wirtschaft und Finanzen

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) makroökonomische Politik

3.b) Struktur- und Wirtschaftspolitik

3.c) Finanzdienstleistungen (makroökonomische Aspekte) und Kapitalmärkte

3.d) Kapitalverkehr und Zahlungen

3.e) öffentliche Finanzverwaltung, einschließlich der internen Kontrolle der öffentlichen Finanzen

3.f) Renten und soziale Sicherheit (wirtschaftliche Aspekte)

3.g) Statistik

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 3

Industrie, Handel und Dienstleistungen

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Unternehmenspolitik und industrielle Zusammenarbeit

3.b) Durchführung der Handelsbestimmungen des Assoziationsabkommens und des ENP-Aktionsplans

3.c) Fragen des bilateralen Handels

3.d) Dienstleistungen und Investitionen

3.e) Ausarbeitung von Handelsabkommen im Bereich technische Vorschriften, Normen und Konformitätsbewertung

3.f) Zusammenarbeit in Fragen des elektronischen Geschäftsverkehrs

3.g) Tourismus

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 4

Binnenmarkt

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

- 3.a) Zusammenarbeit beim Erlass von Rechtsvorschriften und Zusammenarbeit der Verwaltungen im Bereich technische Vorschriften, Normen und Konformitätsbewertung
- 3.b) Wettbewerbspolitik
- 3.c) öffentliches Beschaffungswesen
- 3.d) Rechte an geistigem und gewerblichem Eigentum
- 3.e) Dienstleistungen (politische und Regulierungsfragen)
- 3.f) Niederlassungsrecht, Gesellschaftsrecht

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 5

Soziales und Migration

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Bekämpfung von Diskriminierung, einschließlich Behindertenfragen

3.b) öffentliche Gesundheit

3.c) Chancengleichheit

3.d) Freizügigkeit der Arbeitnehmer

3.e) Migrationspolitik

3.f) Beschäftigungspolitik

3.g) Sozialschutz

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 6

Justiz, Freiheit und Sicherheit

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Migrationsfragen

3.b) Asyl

3.c) besondere Maßnahmen im Bereich Justiz, Freiheit und Sicherheit zur Bekämpfung des Terrorismus

3.d) Bekämpfung des organisierten Verbrechens, einschließlich des Menschenhandels

3.e) Drogen

3.f) Geldwäsche, Finanz- und Wirtschaftskriminalität

3.g) polizeiliche und justitielle Zusammenarbeit

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 7

Landwirtschaft und Fischerei

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

- 3.a) Landwirtschaftliche Erzeugnisse und landwirtschaftliche Verarbeitungserzeugnisse (einschließlich Handel)
- 3.b) Fragen der Lebensmittelhygiene und der Pflanzengesundheit
- 3.c) Entwicklung im ländlichen Raum und regionale Zusammenarbeit
- 3.d) Fischereierzeugnisse, einschließlich Handel

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 8

Verkehr, Energie und Umwelt

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Verkehr

3.b) Energie

3.c) Umwelt

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 9

Zusammenarbeit im Zollbereich und Steuern

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Zollverfahren, Zollnomenklatur, Zollwert

3.b) Ursprungsregeln

3.c) Tarifregelungen

3.d) Zusammenarbeit im Zollbereich

3.e) Steuern

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.

Geschäftsordnung

Unterausschuss EG-Libanon Nr. 10

Forschung, Innovation, Informationsgesellschaft, Bildung und Kultur

1. Zusammensetzung und Vorsitz

Der Unterausschuss setzt sich aus Vertretern der Europäischen Gemeinschaft und ihrer Mitgliedstaaten und Vertretern der Regierung Libanons zusammen. Der Vorsitz im Unterausschuss wird von den beiden Vertragsparteien abwechselnd geführt. Jede Seite ernennt einen Vorsitzenden.

2. Rolle

Der Unterausschuss ist ein Forum für Erörterungen, Konsultationen und Bewertungen und untersteht dem Assoziationsausschuss, dem er nach jeder Sitzung Bericht erstattet. Der Unterausschuss ist nicht befugt, Beschlüsse zu fassen, kann dem Assoziationsausschuss jedoch Vorschläge unterbreiten.

3. Themen

Der Unterausschuss erörtert die Durchführung des Assoziationsabkommens und des im Rahmen der Europäischen Nachbarschaftspolitik beschlossenen Aktionsplans unter anderem in den nachstehend aufgeführten Bereichen und bewertet die Fortschritte bei der Verwirklichung der Ziele und der Durchführung der Maßnahmen, die im Aktionsplan vereinbart und festgelegt worden sind. Gegebenenfalls wird die Zusammenarbeit in Fragen der öffentlichen Verwaltung erörtert. Der Unterausschuss prüft die Probleme, die sich in den nachstehend aufgeführten Bereichen ergeben, und schlägt mögliche Schritte vor.

3.a) Forschung, wissenschaft und technologische Innovation

3.b) Bildung, Ausbildung und Jugend

3.c) kulturelle Zusammenarbeit

3.d) Informationsgesellschaft

3.e) Politik im audiovisuellen Bereich

3.f) Zusammenarbeit der Zivilgesellschaften

Diese Liste ist nicht erschöpfend; weitere Themen können vom Assoziationsausschuss angefügt werden.

Der Unterausschuss kann Fragen erörtern, die einen Bereich, mehrere Bereiche oder alle Bereiche betreffen.

4. Sekretariat

Ein Vertreter der Europäischen Kommission und ein Vertreter der Regierung Libanons fungieren gemeinsam als ständige Sekretäre des Unterausschusses.

Alle den Unterausschuss betreffenden Mitteilungen sind den Sekretären zu übermitteln. Die Sekretäre sind für die Vorbereitung der Sitzungen des Unterausschusses zuständig, einschließlich des Termins und der Tagesordnung.

5. Sitzungen

Der Unterausschuss tritt zusammen, wenn die Umstände dies erfordern, grundsätzlich aber mindestens einmal jährlich. Eine Sitzung kann auf Antrag des Vorsitzenden einer Vertragspartei über ihren Sekretär einberufen werden, der den Antrag der anderen Vertragspartei übermittelt. Bei Eingang eines Antrags auf Einberufung einer Unterausschusssitzung antwortet der Sekretär der anderen Vertragspartei innerhalb von 15 Arbeitstagen. Soweit möglich können mit Zustimmung beider Vertragsparteien Sitzungen mehrerer Unterausschüsse in einem Zeitraum von wenigen Tagen anberaumt werden.

In besonders dringenden Fällen kann der Unterausschuss kurzfristiger einberufen werden, sofern beide Vertragsparteien zustimmen. Alle Anträge auf Einberufung einer Sitzung sind schriftlich zu stellen.

Termin und Ort der Sitzungen des Unterausschusses werden von den beiden Vertragsparteien vereinbart.

Die Sitzungen werden vom zuständigen Sekretär im Einvernehmen mit dem Vorsitzenden einberufen. Vor jeder Sitzung teilen die Vertragsparteien dem Vorsitzenden die voraussichtliche Zusammensetzung ihrer Delegation mit.

Mit Zustimmung der beiden Vertragsparteien kann der Unterausschuss Sachverständige zur Teilnahme an seinen Sitzungen einladen, um Informationen zu besonderen Themen einzuholen.

6. Tagesordnung

Anträge auf Aufnahme von Punkten in die Tagesordnung des Unterausschusses sind den Sekretären zu übermitteln.

Der Vorsitzende stellt für jede Sitzung eine vorläufige Tagesordnung auf. Der zuständige Sekretär übermittelt sie spätestens 10 Tage vor Beginn der Sitzung dem anderen Sekretär.

Die vorläufige Tagesordnung enthält die Punkte, für die der Aufnahmeantrag den Sekretären spätestens 15 Tage vor Beginn der Sitzung zugegangen ist. Die Unterlagen müssen spätestens sieben Tage vor der Sitzung den beiden Vertragsparteien zugehen. In dringenden Fällen können diese Fristen mit Zustimmung beider Vertragsparteien verkürzt werden.

Die Tagesordnung wird vom Unterausschuss zu Beginn jeder Sitzung angenommen.

7. Protokoll

Die beiden Sekretäre fertigen nach jeder Sitzung ein Protokoll an und genehmigen es. Die Sekretäre des Unterausschusses übermitteln den Sekretären und dem Vorsitz des Assoziationsausschusses eine Kopie des Protokolls, einschließlich der Vorschläge und Empfehlungen des Unterausschusses.

8. Öffentlichkeit

Sofern nichts anderes beschlossen wird, sind die Sitzungen des Unterausschusses nicht öffentlich und die betreffenden Protokolle vertraulich.