

ΠΡΑΞΕΙΣ ΠΟΥ ΕΚΔΙΔΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΦΟΡΕΙΣ ΠΟΥ ΕΧΟΥΝ ΣΥΣΤΑΘΕΙ ΜΕ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΣΥΜΦΩΝΙΕΣ

ΑΠΟΦΑΣΗ αριθ. 1/2012 ΤΗΣ ΜΕΙΚΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΕΕ-ΟΑΠ

της 17ης Φεβρουαρίου 2012

για τη σύσταση έξι υποεπιτροπών και την κατάργηση της απόφασης αριθ. 1/2008 της μεικτής επιτροπής ΕΕ-ΟΑΠ

(2012/396/ΕΕ)

Η ΜΕΙΚΤΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ,

Έχοντας υπόψη την ευρωμεσογειακή ενδιάμεση συμφωνία σύνδεσης για το εμπόριο και τη συνεργασία μεταξύ της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και της Οργάνωσης για την Απελευθέρωση της Παλαιστίνης (ΟΑΠ) εξ ονόματος της Παλαιστινιακής Αρχής της Δυτικής Όχθης και της Λωρίδας της Γάζας ⁽¹⁾ («η ενδιάμεση συμφωνία σύνδεσης»),

Εκτιμώντας τα ακόλουθα:

- (1) Το άρθρο 66 της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης προβλέπει τη σύσταση οιασδήποτε άλλης επιτροπής («υποεπιτροπή»), η οποία θα μπορεί να επικουρεί τη μεικτή επιτροπή ΕΕ-ΟΑΠ στην εκτέλεση των καθηκόντων της.
- (2) Για τη λειτουργία της Ευρωπαϊκής Πολιτικής Γειτονίας και των συναφών σχεδίων δράσης σε ένα ευρύ πεδίο επιμέρους τομέων, είναι αναγκαία η σύσταση νέας σειράς υποεπιτροπών.
- (3) Η ενδιάμεση συμφωνία σύνδεσης έχει εισέλθει σε μια νέα φάση εφαρμογής στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Πολιτικής Γειτονίας και των εξελίξεων στην περιοχή.
- (4) Η Παλαιστινιακή Αρχή ζήτησε να αυξηθεί ο αριθμός των υποεπιτροπών.
- (5) Η απόφαση αριθ. 1/2008 της μεικτής επιτροπής ΕΕ-ΟΑΠ θα πρέπει συνεπώς να καταργηθεί,

ΕΞΕΔΩΣΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ ΑΠΟΦΑΣΗ:

Άρθρο 1

Συστήνονται οι έξι υποεπιτροπές της μεικτής επιτροπής ΕΕ-ΟΑΠ, που απαριθμούνται στο παράρτημα Ι.

Εγκρίνεται ο εσωτερικός κανονισμός τους, όπως εκτίθεται στο παράρτημα ΙΙ.

Η μεικτή επιτροπή ΕΕ-ΟΑΠ αναλαμβάνει κάθε δράση που απαιτείται προκειμένου να εξασφαλίσει την εύρυθμη λειτουργία των υποεπιτροπών. Δύναται να αποφασίσει περαιτέρω τη σύσταση ομάδων ή να καταργήσει υπάρχουσες ομάδες.

Άρθρο 2

Η απόφαση αριθ. 1/2008 της μεικτής επιτροπής ΕΕ-ΟΑΠ καταργείται.

Άρθρο 3

Η παρούσα απόφαση αρχίζει να ισχύει την ημέρα της έκδοσής της.

Βρυξέλλες, 17 Φεβρουαρίου 2012.

Για τη μεικτή επιτροπή ΕΕ-ΟΑΠ

Ο Πρόεδρος

H. MINGARELLI

⁽¹⁾ ΕΕ L 187 της 16.7.1997, σ. 3.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I

ΥΠΟΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΟΥ ΣΥΝΔΕΟΝΤΑΙ ΜΕ ΤΗ ΜΕΙΚΤΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΕ-ΟΑΠ

1. Η υποεπιτροπή «Ανθρώπινα δικαιώματα, χρηστή διακυβέρνηση και κράτος δικαίου»
 2. Η υποεπιτροπή «Κοινωνικές υποθέσεις και υγεία»
 3. Η υποεπιτροπή «Έρευνα, καινοτομία, κοινωνία της πληροφορίας, οπτικοακουστικός τομέας και μέσα, εκπαίδευση και πολιτισμός»
 4. Η υποεπιτροπή «Οικονομικά και χρηματοδοτικά ζητήματα»
 5. Η υποεπιτροπή «Εμπόριο και εσωτερική αγορά, βιομηχανία, γεωργία και αλιεία, τελωνειακά θέματα»
 6. Η υποεπιτροπή «Ενέργεια, μεταφορές, κλιματική αλλαγή, περιβάλλον, ύδατα».
-

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II

1. Η υποεπιτροπή «Ανθρώπινα δικαιώματα, χρηστή διακυβέρνηση και κράτος δικαίου»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριθμούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να αναληφθούν:

α) ανθρώπινα δικαιώματα·

β) χρηστή διακυβέρνηση·

γ) κράτος δικαίου.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκάτερου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.

2. Εσωτερικός κανονισμός της υποεπιτροπής «Κοινωνικές υποθέσεις και υγεία»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριθμούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να ληφθούν:

α) απασχόληση και κοινωνική ανάπτυξη·

β) δημόσια υγεία.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκατέρου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.

3. Εσωτερικός κανονισμός της υποεπιτροπής «Έρευνα, καινοτομία, κοινωνία της πληροφορίας, οπτικοακουστικός τομέας και μέσα, εκπαίδευση και πολιτισμός»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριζούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να ληφθούν:

- α) εκπαίδευση και επαγγελματική κατάρτιση·
- β) πολιτισμός·
- γ) νεότητα·
- δ) κοινωνία της πληροφορίας και πολιτική οπτικοακουστικού τομέα και μέσων·
- ε) επιστήμη και τεχνολογία·
- στ) έρευνα και ανάπτυξη.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκάτερου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.

4. Εσωτερικός κανονισμός της υποεπιτροπής «Οικονομικά και χρηματοδοτικά ζητήματα»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριθμούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να ληφθούν:

α) δημοσιονομική λογοδοσία και χρηστή διαχείριση των δημόσιων οικονομικών·

β) οικονομική μεταρρύθμιση και ανάπτυξη·

γ) στατιστικές.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκάτερου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.

5. Εσωτερικός κανονισμός της υποεπιτροπής «Εμπόριο και εσωτερική αγορά, βιομηχανία, γεωργία και αλιεία, τελωνεϊκά θέματα»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριζούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να ληφθούν:

- α) θέματα συναφή με το εμπόριο·
- β) γεωργία και αλιεία·
- γ) υγιονομικά και φυτοϋγειονομικά θέματα (ΥΦΥ)·
- δ) επενδύσεις·
- ε) αγορά και κανονιστική μεταρρύθμιση·

στ) βιομηχανία και μικρομεσαίες επιχειρήσεις (ΜΜΕ)·

ζ) τελωνειακά θέματα·

η) φορολογία.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκάτερου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.

6. Εσωτερικός κανονισμός της υποεπιτροπής «Ενέργεια, μεταφορές, κλιματική αλλαγή, περιβάλλον, ύδατα»

1. Σύνθεση και προεδρία

Η υποεπιτροπή απαρτίζεται από εκπροσώπους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και εκπροσώπους της Παλαιστινιακής Αρχής. Τα δύο μέρη ασκούν την προεδρία εναλλακτικά.

2. Ρόλος

Η υποεπιτροπή εργάζεται υπό την αιγίδα της μεικτής επιτροπής, την οποία ενημερώνει μετά από κάθε συνεδρίασή της. Η υποεπιτροπή δεν έχει εξουσία να λαμβάνει αποφάσεις αλλά δύναται να υποβάλλει προτάσεις στη μεικτή επιτροπή.

3. Αντικείμενο συζητήσεων

Η υποεπιτροπή εξετάζει την εφαρμογή της ενδιάμεσης συμφωνίας σύνδεσης και του σχετικού σχεδίου δράσης για την Ευρωπαϊκή Πολιτική Γειτονίας στους τομείς που απαριθμούνται στη συνέχεια και αξιολογεί την πρόοδο όσον αφορά τους στόχους και τις δράσεις που έχουν προσδιορισθεί και συμφωνηθεί στο σχέδιο δράσης.

Η υποεπιτροπή συζητά, εφόσον χρειάζεται, θέματα συνεργασίας που αφορούν τη δημόσια διοίκηση. Σε αυτό το πλαίσιο, εξετάζει προβλήματα που τυχόν προκύπτουν στους τομείς που αναφέρονται στη συνέχεια και εισηγείται τα δυνατά μέτρα που πρέπει να ληφθούν:

- α) ενέργεια·
- β) μεταφορές·
- γ) κλιματική αλλαγή·
- δ) περιβάλλον·
- ε) ύδατα.

Ο κατάλογος αυτός δεν είναι εξαντλητικός και η μεικτή επιτροπή μπορεί, μετά από απόφασή της, να προσθέσει και άλλους τομείς, συμπεριλαμβανομένων τομέων οριζόντιου χαρακτήρα.

Η υποεπιτροπή μπορεί να συζητήσει θέματα που αφορούν έναν, πλείονες ή το σύνολο των προαναφερόμενων τομέων.

4. Γραμματεία

Ένας υπάλληλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης και ένας υπάλληλος της Παλαιστινιακής Αρχής ενεργούν από κοινού ως μόνιμοι γραμματείς της υποεπιτροπής.

Όλες οι ανακοινώσεις που αφορούν την υποεπιτροπή διαβιβάζονται στους γραμματείς.

5. Συνεδριάσεις

Η υποεπιτροπή συνεδριάζει κάθε φορά που το απαιτούν οι περιστάσεις. Είναι δυνατόν να συγκαλείται συνεδρίαση κατόπιν αιτήσεως του προέδρου εκατέρου των μερών, μέσω του μόνιμου γραμματέα, ο οποίος τη διαβιβάζει στο άλλο μέρος. Με την παραλαβή αίτησης για συνεδρίαση της υποεπιτροπής, ο μόνιμος γραμματέας του άλλου μέρους απαντά εντός δεκαπέντε εργάσιμων ημερών.

Σε ιδιαίτερα επείγουσες περιπτώσεις, η υποεπιτροπή μπορεί να συγκαλέσει συνεδρίαση εντός βραχύτερης προθεσμίας κατόπιν συμφωνίας και των δύο μερών. Όλες οι αιτήσεις για τη σύγκληση συνεδρίασης υποβάλλονται γραπτώς.

Κάθε συνεδρίαση της υποεπιτροπής πραγματοποιείται σε ημερομηνία και τόπο που συμφωνούνται και από τα δύο μέρη.

Οι συνεδριάσεις συγκαλούνται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία, σε συμφωνία με τον πρόεδρο. Πριν από κάθε συνεδρίαση, ο πρόεδρος ενημερώνεται για την προβλεπόμενη σύνθεση της αντιπροσωπείας κάθε μέρους.

Εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη, η υποεπιτροπή μπορεί να προσκαλεί εμπειρογνώμονες στις συνεδριάσεις της με σκοπό την παροχή των ειδικών πληροφοριών που απαιτούνται.

6. Ημερήσια διάταξη των συνεδριάσεων

Όλες οι αιτήσεις για εγγραφή θεμάτων στην ημερήσια διάταξη της υποεπιτροπής υποβάλλονται στους μόνιμους γραμματείς.

Για κάθε συνεδρίαση, καταρτίζεται προσωρινή ημερήσια διάταξη από τον πρόεδρο. Η ημερήσια διάταξη διαβιβάζεται από τον μόνιμο γραμματέα εν υπηρεσία στον ομόλογό του, το αργότερο δέκα ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης.

Η προσωρινή ημερήσια διάταξη περιλαμβάνει τα σημεία, η εγγραφή των οποίων ζητήθηκε από τους μόνιμους γραμματείς, το αργότερο δεκαπέντε ημέρες πριν από την έναρξη της συνεδρίασης. Όλα τα δικαιολογητικά έγγραφα παραλαμβάνονται και από τα δύο μέρη τουλάχιστον επτά ημέρες πριν από τη συνεδρίαση. Οι εν λόγω προθεσμίες μπορούν να συντομεύονται προκειμένου να ληφθούν υπόψη επείγοντα θέματα, εφόσον συμφωνούν και τα δύο μέρη.

Η ημερήσια διάταξη εγκρίνεται από την υποεπιτροπή στην αρχή κάθε συνεδρίασης.

7. Πρακτικά

Τα πρακτικά καταρτίζονται και εγκρίνονται από τους μόνιμους γραμματείς μετά από κάθε συνεδρίαση. Αντίγραφο των πρακτικών, συμπεριλαμβανομένων των προτάσεων της υποεπιτροπής, διαβιβάζεται από τους μόνιμους γραμματείς της υποεπιτροπής στους γραμματείς και στον πρόεδρο της μεικτής επιτροπής.

8. Δημοσιότητα

Οι συνεδριάσεις της υποεπιτροπής δεν είναι δημόσιες, εκτός εάν αποφασισθεί άλλως.