

KANSAINVÄLISILLÄ SOPIMUKSILLA PERUSTETTUJEN ELINTEN ANTAMAT SÄÄDÖKSET

EU-PLO-SEKAKOMITEAN PÄÄTÖS N:o 1/2012,

annettu 17 päivänä helmikuuta 2012,

kuuden alakomitean perustamisesta ja EY-PLO-sekakomitean päätöksen N:o 1/2008 kumoamisesta

(2012/396/EU)

SEKAKOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön sekä Länsirannan ja Gazan alueen palestiinalaishallinnon puolesta toimivan Palestiinan vapautusjärjestön (PLO) kaupasta ja yhteistyöstä tehdyn väliaikaisen Euro-Välimeri-assosiaatiosopimuksen ⁽¹⁾, jäljempänä 'väliaikainen assosiaatiosopimus',

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Väliaikaisen assosiaatiosopimuksen 66 artiklassa määrätään sellaisten muiden komiteoiden, jäljempänä 'alakomiteat', perustamisesta, jotka voivat auttaa EU-PLO-sekakomiteaa sen tehtävien suorittamisessa.
- (2) Euroopan naapuruuspolitiikan ja sen toimintaohjelmien toteuttaminen monilla eri aloilla edellyttää uusien alakomiteoiden perustamista.
- (3) Väliaikaisen assosiaatiosopimuksen täytäntöönpanossa on alkanut uusi vaihe Euroopan naapuruuspolitiikan ja alueella tapahtuvien muutosten myötä.
- (4) Palestiinalaishallinto on pyytänyt alakomiteoiden lukumäärän lisäämistä.
- (5) EY-PLO-sekakomitean päätös N:o 1/2008 olisi näin ollen kumottava,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Perustetaan liitteessä I luetellut EU-PLO-sekakomitean kuusi alakomiteaa.

Vahvistetaan niiden työjärjestykset, sellaisina kuin ne esitetään liitteessä II.

EU-PLO-sekakomitea toteuttaa tarvittavat toimenpiteet varmistakseen, että alakomiteat toimivat asianmukaisesti. Se voi lisäksi päättää perustaa ryhmiä tai lakkauttaa olemassa olevia ryhmiä.

2 artikla

Kumotaan EY-PLO-sekakomitean päätös N:o 1/2008.

3 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä 17 päivänä helmikuuta 2012.

EU-PLO-sekakomitean puolesta

Puheenjohtaja

H. MINGARELLI

⁽¹⁾ EYVL L 187, 16.7.1997, s. 3.

*LIITE I***EU-PLO-SEKAKOMITEAN YHTEYDESSÄ TOIMIVAT ALAKOMITEAT**

1. "Ihmisoikeudet, hyvä hallintotapa ja oikeusvaltio" -alacomitea
 2. "Sosiaali- ja terveysasiat" -alacomitea
 3. "Tutkimus, innovaatio, tietoyhteiskunta, audiovisuaaliala ja viestintä, koulutus ja kulttuuri" -alacomitea
 4. "Talous- ja rahoitusasiat" -alacomitea
 5. "Kauppa ja sisämarkkinat, teollisuus, maatalous ja kalastus, tulli" -alacomitea
 6. "Energia, liikenne, ilmastonmuutos, ympäristö, vesi" -alacomitea
-

LIITE II

1. "Ihmisoikeudet, hyvä hallintotapa ja oikeusvaltio" -alacomitean työjärjestys**1. Kokoonpano ja puheenjohtaja**

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eriteltyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

- a) ihmisoikeudet;
- b) hyvä hallintotapa;
- c) oikeusvaltio.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteerinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteeireille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

E erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteeireille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen pysyvälle sihteeireille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteeireille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteereille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

2. ”Sosiaali- ja terveysasiat” -alakomitean työjärjestys

1. Kokoonpano ja puheenjohtaja

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eriteltyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

a) työllisyys ja sosiaalinen kehitys;

b) kansanterveys.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteereinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteereille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteereille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen pysyville sihteerille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteerille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteerille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

3. ”**Tutkimus, innovaatio, tietoyhteiskunta, audiovisuaaliala ja viestintä, koulutus ja kulttuuri**” -alakomitean työjärjestys

1. Kokoonpano ja puheenjohtaja

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eriteltyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

- a) yleissivistävä ja ammatillinen koulutus;
- b) kulttuuri;
- c) nuoriso;
- d) tietoyhteiskunta ja audiovisuaali- ja viestintäpolitiikka;
- e) tiede ja teknologia;
- f) tutkimus- ja kehittämistoiminta.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteerinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteerille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteeille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen pysyville sihteerille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteeille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteeille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

4. "Talous- ja rahoitusasiat" -alakomitean työjärjestys

1. Kokoonpano ja puheenjohtaja

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eritelyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

- a) taloudellinen vastuu ja julkisen talouden moitteeton hoito;
- b) talouden uudistaminen ja kehittäminen;
- c) tilastot.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteeinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteeille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteeereille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen sihteerille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteeereille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteeereille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

5. ”Kauppa ja sisämarkkinat, teollisuus, maatalous ja kalastus, tulli” -alakomitean työjärjestys

1. Kokoonpano ja puheenjohtaja

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eriteltyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

- a) kauppaan liittyvät asiat;
- b) maatalous ja kalastus;
- c) terveys- ja kasvinsuojeluasiat;
- d) investointi;
- e) markkinoiden ja sääntelyn uudistaminen;

f) teollisuus sekä pienet ja keskisuuret yritykset;

g) tulliasiat;

h) verotus.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteereinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteereille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteereille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen pysyvälle sihteerille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteereille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteereille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.

6. ”Energia, liikenne, ilmastonmuutos, ympäristö, vesi” -alakomitean työjärjestys

1. Kokoonpano ja puheenjohtaja

Alakomitea koostuu Euroopan unionin sekä palestiinalaishallinnon edustajista. Molemmat osapuolet toimivat vuorotellen alakomitean puheenjohtajina.

2. Asema

Alakomitea työskentelee sekakomitean alaisuudessa ja raportoi tälle kunkin kokouksen jälkeen. Alakomitealla ei ole päätösvaltaa, mutta se voi tehdä ehdotuksia sekakomitealle.

3. Aihealueet

Alakomitea keskustelee väliaikaisen assosiaatiosopimuksen ja siihen liittyvän Euroopan naapuruuspolitiikkaa koskevan toimintaohjelman täytäntöönpanosta jäljempänä luetelluilla aloilla ja arvioi edistymistä toimintaohjelmassa eriteltyjen ja hyväksytyjen tavoitteiden ja toimien suhteen.

Tarvittaessa alakomitea tarkastelee julkishallinnon alan kysymyksiin liittyvää yhteistyötä. Tässä yhteydessä alakomitea tarkastelee jäljempänä luetelluilla aloilla ilmeneviä ongelmia ja ehdottaa mahdollisia toimia niiden ratkaisemiseksi:

- a) energia;
- b) liikenne;
- c) ilmastonmuutos;
- d) ympäristö;
- e) vesi.

Edellä oleva luettelo ei ole tyhjentävä, vaan sekakomitean päätöksellä siihen voidaan lisätä muita aloja, myös horisontaalisia aloja.

Alakomitean kokouksissa voidaan käsitellä yhteen, useampaan tai kaikkiin edellä mainittuihin aloihin liittyviä kysymyksiä.

4. Sihteeristö

Euroopan unionin virkamies ja palestiinalaishallinnon virkamies toimivat yhdessä alakomitean pysyvinä sihteerinä.

Kaikki alakomiteaa koskevat tiedonannot toimitetaan sihteeille.

5. Kokoukset

Alakomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa. Kokous voidaan kutsua koolle kumman tahansa osapuolen puheenjohtajan pyynnöstä, jonka osapuoli toimittaa pysyvän sihteerinsä välityksellä toiselle osapuolelle. Toisen osapuolen pysyvä sihteeri vastaa alakomitean kokouksen koollekutsumista koskevaan pyyntöön viidentoista työpäivän kuluessa.

Erityisen kiireellisissä tapauksissa alakomitea voidaan kutsua koolle lyhyemmällä varoitusajalla osapuolten niin sopiessa. Kokousten koollekutsumista koskevat pyynnöt on tehtävä kirjallisesti.

Alakomitean kokoukset pidetään osapuolten yhdessä sopimana ajankohtana niiden sopimassa paikassa.

Asianomainen pysyvä sihteeri kutsuu kokoukset koolle yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa. Molempien osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan ennen kutakin kokousta puheenjohtajalle.

Alakomitea voi molempien osapuolten suostumuksella kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita tarvittavien erityistietojen saamiseksi.

6. Kokousten esityslista

Asioiden ottamista alakomitean esityslistalle koskevat pyynnöt toimitetaan pysyville sihteeille.

Puheenjohtaja laatii alustavan esityslistan kutakin kokousta varten. Asianomainen pysyvä sihteeri toimittaa sen toisen osapuolen pysyville sihteeille viimeistään kymmenen päivää ennen kokouksen alkua.

Alustavassa esityslistassa on mainittava asiat, joiden esityslistalle ottamista koskeva pyyntö on toimitettu pysyville sihteeille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua. Käsiteltäviin asioihin liittyvät asiakirjat on toimitettava molemmille osapuolille siten, että ne ovat perillä vähintään seitsemän päivää ennen kokousta. Kiireellisissä tapauksissa määräaikoja voidaan lyhentää molempien osapuolten suostumuksella.

Alakomitea vahvistaa esityslistan kunkin kokouksen alussa.

7. Pöytäkirja

Pysyvät sihteerit laativat kunkin kokouksen jälkeen pöytäkirjan ja hyväksyvät sen. Alakomitean pysyvät sihteerit toimittavat pöytäkirjajäljennöksen sekä alakomitean ehdotukset sekakomitean sihteeille ja puheenjohtajalle.

8. Julkisuus

Ellei toisin päätetä, alakomitean kokoukset eivät ole julkisia.