

**Euroopan yhteisöjen
ja niiden jäsenvaltioiden sekä Bulgarian tasavallan välinen
ASSOSIOINTINEUVOSTON PÄÄTÖS N:o 1/95,
tehty 29 päivänä toukokuuta 1995,
assosiointineuvoston työjärjestyksen vahvistamisesta**

(95/429/EY)

ASSOSIOINTINEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisöjen ja niiden jäsenvaltioiden sekä Bulgarian tasavallan välisestä assosioinnista tehdyn Eurooppa-sopimuksen ja erityisesti sen 105, 106, 107, 108, 109 ja 110 artiklan,

sekä katsoo, että

kyseinen sopimus tuli voimaan 1 päivänä helmikuuta 1995,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

Puheenjohtaja

Assosiointineuvoston puheenjohtajana toimii vuorotellen kahdentoista kuukauden ajan yhteisön ja sen jäsenvaltojen puolesta Euroopan unionin neuvoston edustaja sekä Bulgarian tasavallan edustaja. Ensimmäinen kausi alkaa assosiointineuvoston ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy 31 päivänä joulukuuta 1995.

2 artikla

Kokoukset

Assosiointineuvosto kokoontuu säännöllisesti ministeritasolla kerran vuodessa. Jos osapuolet niin sopivat, jomman kumman osapuolen pyynnöstä voidaan pitää ylimääräisiä kokouksia.

Jos osapuolet eivät toisin sovi, assosiointineuvoston kokoukset pidetään Euroopan unionin neuvoston tavanomaisessa kokouspaikassa osapuolten keskenään sopimana ajankohtana.

Assosiointineuvoston sihteerit kutsuvat yhdessä koolle assosiointineuvoston kokoukset yhteisymmärryksessä puheenjohtajan kanssa.

3 artikla

Edustus

Assosiointineuvoston jäsenet, jotka ovat estyneet osallistumasta kokoukseen, voivat käyttää edustajaa. Jos joku jäsen haluaa käyttää edustajaa, hänen on ilmoitettava puheen-

johtajalle edustajansa nimi ennen sen kokouksen alkua, jossa häntä edustetaan.

Assosiointineuvoston jäsenen edustajalla on kaikki varsinaisen jäsenen oikeudet.

4 artikla

Valtuuskunnat

Assosiointineuvoston jäsenillä voi olla apunaan virkamiehiä.

Ennen kutakin kokousta osapuolten valtuuskuntien suunniteltu kokoonpano ilmoitetaan puheenjohtajalle.

Euroopan investointipankin edustaja osallistuu assosiointineuvoston kokouksiin tarkkailijana, kun esityslistassa on sitä koskevia asioita.

Assosiointineuvosto voi kutsua muita kuin jäseniä osallistumaan kokouksiinsa antamaan tietoja erityisistä aiheista.

5 artikla

Sihteeristö

Yksi Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristön virkamies ja yksi Bulgarian tasavallan Brysselissä olevan edustuston virkamies toimivat yhdessä assosiointineuvoston sihteerinä.

6 artikla

Kirjeenvaihto

Assosiointineuvostolle osoitetut kirjeet lähetetään assosiointineuvoston puheenjohtajalle Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristön osoitteeseen.

Molemmat sihteerit huolehtivat tämän kirjeenvaihdon välittämisestä assosiointineuvoston puheenjohtajalle ja tarvittaessa sen jakelusta assosiointineuvoston muille jäsenille. Tällä tavoin jaettava kirjeenvaihto lähetetään komission pääsihteeristölle, jäsenvaltioiden pysyville edustustoille ja Bulgarian tasavallan Brysselissä olevalle edustustolle.

Sihteerit osoittavat assosiointineuvoston puheenjohtajalta peräisin olevat tiedonannot vastaanottajille, ja ne jaetaan tarvittaessa assosiointineuvoston muille jäsenille edellisessä kohdassa ilmoitettuihin osoitteisiin.

*7 artikla***Julkisuus**

Jollei toisin päätetä, assosiointineuvoston kokoukset eivät ole julkisia.

*8 artikla***Kokousten esityslista**

1. Puheenjohtaja laatii jokaista kokousta varten ehdotuksen esityslistaksi. Assosiointineuvoston sihteerit lähettävät sen 6 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille viimeistään viisitoista päivää ennen kokouksen alkua.

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

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

2. Puheenjohtaja voi kummankin osapuolen suostumuksella lyhentää 1 kohdassa esitettyjä määräaikoja jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.

*9 artikla***Pöytäkirja**

Sihteerit laativat kustakin kokouksesta pöytäkirjaehdotuksen.

Pöytäkirja sisältää yleensä jokaisen esityslistalla olevan asian osalta

- assosiointineuvoston käsiteltäväksi saatetut asiakirjat,
- lausumat, jotka jokin assosiointineuvoston jäsen on pyytänyt kirjattaviksi,
- tehdyt päätökset, sovitut julistukset ja tehdyt päätelmät.

Pöytäkirjaehdotus annetaan assosiointineuvoston hyväksyttäväksi. Se hyväksytään kolmen kuukauden määräajan kuluessa kustakin assosiointineuvoston kokouksesta. Hyväksymisen jälkeen puheenjohtaja ja molemmat sihteerit allekirjoittavat pöytäkirjan. Sitä säilytetään Euroopan unionin neuvoston pääsihteeristön arkistossa; sen oikeaksi todistettu jäljennös osoitetaan kaikille 6 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille.

*10 artikla***Päätökset ja suositukset**

1. Assosiointineuvosto tekee päätöksensä ja antaa suosituksensa osapuolten yhteisellä sopimuksella.

Kokousten välisenä aikana assosiointineuvosto voi osapuolten niin sopiessa tehdä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallisella menettelyllä.

2. Eurooppa-sopimuksen 107 artiklassa tarkoitetuissa assosiointineuvoston päätöksissä ja suosituksissa on otsikko "päätös" tai "suositus", jonka jäljessä on järjestysnumero, hyväksymis- tai antamispäivämäärä ja aihe.

Assosiointineuvoston päätökset ja suositukset allekirjoittaa puheenjohtaja ja oikeaksi todistaa molemmat sihteerit.

Päätökset ja suositukset lähetetään kaikille 6 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille.

Assosiointineuvosto voi päättää päätöksensä ja suosituksensa julkaisemisesta *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä* ja Darjaven Vestnikissä.

*11 artikla***Kielijärjestely**

Assosiointineuvoston viralliset kielet ovat kummankin osapuolen viralliset kielet.

Jollei toisin päätetä, assosiointineuvosto tekee ratkaisunsa näillä kielillä laadittujen asiakirjojen perusteella.

*12 artikla***Kulut**

Yhteisö ja Bulgarian tasavalta ottavat vastatakseen kuluista, joita niille aiheutuu osallistumisesta assosiointineuvoston kokouksiin sekä henkilöstö-, matka- ja oleskelukulujen että postitus- ja televiestintäkulujen osalta.

Istuntojen tulkkaukseen sekä asiakirjojen kääntämiseen ja jäljentämiseen liittyvistä kuluista vastaa yhteisö, lukuun ottamatta kääntämiseen tai tulkkaukseen bulgarian kieleen ja bulgarian kielestä liittyviä kuluja, joista vastaa Bulgarian tasavalta.

Kokousten aineellisiin järjestelyihin liittyvistä kuluista vastaa kokoukset järjestävä osapuoli.

*13 artikla***Assosiointikomitea**

1. Perustetaan assosiointikomitea avustamaan assosiointineuvostoa tämän tehtävien suorittamisessa. Se koostuu Euroopan unionin neuvoston jäsenten edustajista ja Euroopan yhteisöjen komission edustajista sekä Bulgarian hallituksen edustajista, jotka ovat yleensä korkean tason virkamiehiä.

2. Assosiointikomitea valmistelee assosiointineuvoston kokoukset ja ratkaisut, panee tarvittaessa täytäntöön tämän päätökset ja yleisesti varmistaa assosiointisuhteiden jatkuvuuden ja Eurooppa-sopimuksen toimivuuden. Se tutkii kaikki assosiointineuvoston sen käsiteltäviksi lähettämät kysymykset sekä kaikki muut kysymykset, jotka voisivat nousta esiin Eurooppa-sopimuksen päivittäisen toteuttamisen yhteydessä. Se antaa päätös- ja suositusehdotuksia ja -suunnitelmia assosiointineuvoston hyväksyttäväksi.

3. Siinä tapauksessa, että Eurooppa-sopimuksessa määrätään kuulemisvelvoitteesta tai -mahdollisuudesta, kuuleminen voi tapahtua assosiointikomiteassa. Se voi jatkaa assosiointineuvostossa, jos osapuolet niin sopivat.

4. Assosiointineuvoston työjärjestys on tämän päätöksen liitteenä.

14 artikla

Alakomiteat ja erityistyöryhmät

Euroopan talousyhteisön ja Euroopan hiili- ja teräsyhteisön sekä Bulgarian tasavallan välisen 8 päivänä maaliskuuta 1993 tehdyn kauppaa ja sen liitännäistoimenpiteitä

käsittelevän väliaikaisen sopimuksen 39 artiklassa tarkoitettujen sekakomitean perustamat alakomiteat ja työryhmät säilyvät alakomiteoista ja työryhmistä uuden luettelon laativan assosiointikomitean ensimmäiseen kokoontumiseen saakka. Niiden katsotaan työskentelevän assosiointikomitean alaisuudessa, jolle ne tekevät selkoa jokaisesta kokouksestaan.

Assosiointikomitea voi päättää lopettaa olemassa olevia alakomiteoita ja ryhmiä, muuttaa niiden toimikautta tai perustaa uusia alakomiteoita tai ryhmiä, joiden tehtävänä on avustaa komiteaa sen tehtävien suorittamisessa.

Alakomiteoilla ja ryhmillä ei ole päätösvaltaa.

Tehty Brysselissä 29 päivänä toukokuuta 1995.

Assosiointineuvoston puolesta

M. BARNIER

Puheenjohtaja

LIITE

ASSOSIOINTIKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Puheenjohtaja

Assosiointikomitean puheenjohtajana toimii vuorotellen 12 kuukauden ajan Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden puolesta Euroopan komission edustaja sekä Bulgarian tasavallan hallituksen edustaja. Ensimmäinen toimikausi alkaa assosiointineuvoston ensimmäisestä kokouksesta ja päättyy 31 päivänä joulukuuta 1995.

2 artikla

Kokoukset

Assosiointikomitea kokoontuu olosuhteiden niin vaatiessa, molempien osapuolten sopimuksella.

Jokainen assosiointikomitean kokous pidetään molempien osapuolten yhdessä sopimana päivänä niiden sopimassa paikassa.

Assosiointikomitean kokoukset kutsuu koolle puheenjohtaja.

3 artikla

Valtuuskunnat

Ennen kutakin kokousta osapuolten valtuuskuntien aiottu kokoonpano ilmoitetaan puheenjohtajalle.

4 artikla

Sihteeristö

Yksi Euroopan komission virkamies ja yksi Bulgarian tasavallan hallituksen virkamies toimivat yhdessä assosiointikomitean sihteereinä.

Kaikki tämän päätöksen piiriin kuuluvat assosiointikomitean puheenjohtajalle tarkoitetut tai häneltä peräisin olevat tiedonannot lähetetään assosiointikomitean sihteereille sekä assosiointineuvoston sihteereille ja puheenjohtajalle.

5 artikla

Julkisuus

Jollei toisin päätetä, assosiointikomitean kokoukset eivät ole julkisia.

6 artikla

Kokousten esityslista

1. Puheenjohtaja laatii jokaista kokousta varten ehdotuksen esityslistaksi. Assosiointikomitean sihteerit lähet-

tävät sen 4 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille viimeistään 15 päivää ennen kokouksen alkua.

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

Assosiointikomitea voi pyytää asiantuntijoita osallistumaan kokouksiinsa saadakseen tietoa erityisistä aiheista.

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

2. Puheenjohtaja voi kummankin osapuolen suostumuksella lyhentää 1 kohdassa esitettyjä määräaikoja jonkin erityistapauksen niin edellyttäessä.

7 artikla

Pöytäkirja

Jokaisesta kokouksesta laaditaan pöytäkirja, joka perustuu puheenjohtajan laatimaan yhteenvetoon assosiointikomitean tekemistä päätelmistä.

Assosiointikomitean hyväksyttyä pöytäkirjan puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat ja kumpikin osapuoli arkistoi sen. Jäljennös pöytäkirjasta lähetetään jokaiselle edellä 4 artiklassa tarkoitetulle vastaanottajalle.

8 artikla

Ratkaisut

Erityisissä tapauksissa, joissa assosiointineuvosto on Eurooppa-sopimuksen 109 artiklan 2 kohdan nojalla valtuuttanut assosiointikomitean tekemään päätöksiä tai antamaan suosituksia, näissä säädöksissä on otsikko "päätös" tai "suositus", jonka jäljessä on järjestysnumero, tekemis- tai antamispäivä ja aihe.

Aina, kun assosiointikomitea tekee päätöksen, assosiointineuvoston assosiointikomitean työjärjestyksen säätämiseksi tekemässä päätöksessä N:o 1/95 olevaa 10 ja 11 artiklaa sovelletaan soveltuvin osin.

Assosiointikomitean päätökset ja suositukset lähetetään kaikille tämän liitteen 4 artiklassa tarkoitetuille vastaanottajille.

*9 artikla***Kulut**

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

Kokousten tulkkauksesta sekä asiakirjojen kääntämisestä ja jäljentämisestä aiheutuvista kuluista vastaa Euroopan yhteisö, lukuun ottamatta tulkkaukseen tai kääntämiseen bulgarian kieleen tai bulgarian kielestä liittyviä kuluja, joista vastaa Bulgarian tasavalta.

Kokouksen aineelliseen järjestämiseen liittyvistä kuluista vastaa kokouksen järjestävä osapuoli.
