

ROZHODNUTIE č. 1/2008 ŠTATISTICKÉHO VÝBORU SPOLOČENSTVA A ŠVAJČIARSKA
zo 14. februára 2008,
ktorým prijíma svoj rokovací poriadok
(2008/175/ES)

ŠTATISTICKÝ VÝBOR SPOLOČENSTVA A ŠVAJČIARSKA,

so zreteľom na Dohodu medzi Európskym spoločenstvom a Švajčiarskou konfederáciou o spolupráci v oblasti štatistiky ⁽¹⁾, a najmä na jej článok 3 ods. 3,

ROZHODOL TAKTO:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok Štatistického výboru Spoločenstva a Švajčiarska, ktorý tvorí prílohu k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Luxemburgu 14. februára 2008

Za spoločný výbor

Vedúci delegácie ES

Hervé CARRÉ

Vedúci švajčiarskej delegácie

Adelheid BÜRGI-SCHMELZ

⁽¹⁾ Ú. v. EÚ L 90, 28.3.2006, s. 2.

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK ŠTATISTICKÉHO VÝBORU SPOLOČENSTVA A ŠVAJČIARSKA

Článok 1

Predsedníctvo

1. Predsedníctvo Štatistického výboru Spoločenstva a Švajčiarska (ďalej len „Spoločný výbor“) vedie striedavo v trvaní jedného kalendárneho roka predstaviteľ Komisie Európskych spoločenstiev (ďalej len „Komisia ES“) v mene Európskeho spoločenstva a predstaviteľ Švajčiarskej konfederácie. V roku nadobudnutia platnosti Dohody medzi Európskym spoločenstvom a Švajčiarskou konfederáciou o spolupráci v oblasti štatistiky (ďalej len „dohoda“) ho bude viesť Európske spoločenstvo.
2. Vedúci delegácie strany, ktorá vedie predsedníctvo, alebo prípadne jeho zástupca je predsedom Spoločného výboru.

Článok 2

Delegácie

1. Obidve zmluvné strany vymenujú svojich vedúcich delegácie.
2. Spoločný výbor môže rozhodnúť, že umožní iným osobám zúčastniť sa na svojich zasadnutiach ako pozorovateľom.
3. Zmluvné strany sa najneskôr do 15 pracovných dní pred zasadnutím navzájom informujú o zložení svojej delegácie.

Článok 3

Sekretariát

1. Predstaviteľ Komisie ES a predstaviteľ Švajčiarskej konfederácie spolu zabezpečujú sekretariát Spoločného výboru. Vedúci delegácie menuje tajomníkov, ktorí vykonávajú svoje povinnosti až do vymenovania nového tajomníka. Obidve strany zašlú druhej strane meno a adresu svojho tajomníka.
2. Tajomníci sú zodpovední za komunikáciu medzi delegáciami vrátane zasielania podkladov a dohliadajú na plnenie povinností sekretariátu.
3. Sekretariát Spoločného výboru riadi strana, ktorá vedie predsedníctvo.

Článok 4

Zasadnutia

1. Spoločný výbor sa schádza podľa potreby. Vedúci delegácie ktorejkoľvek zmluvnej strany môže požiadať o zvolanie zasadnutia.
2. Spoločný výbor a Výbor pre štatistické programy vykonávajú svoje úlohy na účely dohody v prípade potreby na spoločných zasadnutiach.
3. Predseda zasiela vedúcemu druhej delegácie najneskôr do 15 pracovných dní pred zasadnutím oznámenie o konaní zasadnutia spolu s predbežným programom a podkladmi na zasadnutie.
4. Vedúci druhej delegácie môže predsedu požiadať, aby skrátil dobu stanovenú v odseku 3 a v článku 2 ods. 3, aby sa zohľadnila naliehavosť určitej záležitosti.

Článok 5

Program

1. Predseda vypracuje predbežný program každého zasadnutia po dohode s vedúcim druhej delegácie. Na požiadanie jednej z delegácií sú do predbežného programu zaradené všetky body, ak o to delegácia požiada 30 pracovných dní pred plánovaným zasadnutím.
2. Spoločný výbor môže rozhodnúť zaradiť do programu bod, ktorý nie je uvedený v predbežnom programe.
3. Spoločný výbor prijme program na začiatku každého zasadnutia.

Článok 6

Podvýbory a pracovné skupiny

1. Spoločný výbor môže rozhodnúť o zriadení podvýborov a pracovných skupín pre určité úlohy.
2. Zloženie a postupy podvýborov a pracovných skupín sa schvaľujú v súlade s pravidlami platnými pre Spoločný výbor.
3. Podvýbory a pracovné skupiny podávajú správy priamo Spoločnému výboru a pracujú pod jeho vedením. Nie sú oprávnené prijímať rozhodnutia, ale môžu poskytovať odporúčania.
4. Spoločný výbor rozhoduje o zmenách alebo ukončení mandátu podvýborov a pracovných skupín.

Článok 7

Odporúčania a rozhodnutia

1. Odporúčania a rozhodnutia Spoločného výboru v zmysle článku 3 ods. 1 dohody sa prijímajú na základe vzájomnej dohody oboch delegácií.
2. Odporúčania a rozhodnutia Spoločného výboru sa označujú ako „Odporúčania“ alebo „Rozhodnutia“, za týmito názvami nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a vec.
3. Rozhodnutia sa rozdeľujú do článkov. Každé rozhodnutie sa začína preambulou a končí slovami „V ... (dátum)“, kam sa uvedie miesto a dátum prijatia Spoločným výborom. Rozhodnutia obsahujú dátum ich nadobudnutia účinnosti a sú pre zmluvné strany záväzné.
4. Rozhodnutia a odporúčania Spoločného výboru sa vyhotovujú v dvoch exemplároch a podpisujú ich obaja vedúci delegácií za Spoločný výbor.
5. Každá strana sa môže rozhodnúť uverejniť ktorékoľvek odporúčanie alebo rozhodnutie prijaté Spoločným výborom.
6. Odporúčania a rozhodnutia Spoločného výboru môžu byť prijímané písomným postupom, ak sa na tom dohodnú obaja vedúci delegácií.

Na tento účel predseda zasiela návrh vedúcemu druhej delegácie. Lehota stanovená písomným postupom nesmie byť kratšia ako 15 pracovných dní.

Článok 8

Zápisnica

1. Návrh zápisnice z každého zasadnutia Spoločného výboru, za ktorú je zodpovedný predseda, sa vypracuje do 15 dní.

2. V zápisnici sa spravidla pri každom bode uvádza toto:
- podklady predložené Spoločnému výboru,
 - vyhlásenia, o ktorých zápis požiadala jedna zo zmluvných strán,
 - rozhodnutia prijaté, vyhlásenia schválené a závery dosiahnuté Spoločným výborom,
 - poskytnuté odporúčania.
3. Návrh zápisnice sa predkladá na schválenie obidvom delegáciám písomným postupom v súlade s článkom 7 ods. 6. Ak nie je tento postup ukončený, zápisnicu schvaľuje Spoločný výbor na svojom ďalšom zasadnutí.
4. Schválená zápisnica sa vyhotovuje v dvoch exemplároch a podpisujú ju tajomníci. Originál si ponechávajú obidve strany.

Článok 9

Dôverný charakter

1. Zasadnutia Spoločného výboru sú neverejné, ak Spoločný výbor nerozhodne inak.
2. Bez toho, aby boli dotknuté iné uplatniteľné ustanovenia, na rokovania Spoločného výboru a jeho pracovných skupín sa vzťahuje povinnosť zachovávať služobné tajomstvo, ak Spoločný výbor nerozhodne inak.
3. Ak delegácie nerozhodnú inak, zápisnica je verejne dostupným dokumentom.

Článok 10

Náklady

1. Každá zo zmluvných strán nesie všetky náklady, ktoré vzniknú v súvislosti s ich účasťou na zasadnutiach Spoločného výboru a pracovných skupín.
2. Spoločný výbor sa dohodne na rozdelení výdavkov týkajúcich sa všetkých služobných ciest expertov.

Článok 11

Korešpondencia

Celá korešpondencia predsedu Spoločného výboru alebo jemu určená korešpondencia sa zasiela sekretariátu Spoločného výboru. Sekretariát zašle kópiu celej korešpondencie týkajúcej sa dohody vedúcim delegácií, Švajčiarskej misii v Európskej únii a delegácii Komisie vo Švajčiarsku.
