

AKTI, KI JIH SPREJMEJO ORGANI, USTANOVLJENI Z MEDNARODNIMI SPORAZUMI

SKLEP št. 1/2012 SKUPNEGA ODBORA EU-PLO

z dne 17. februarja 2012

o ustanovitvi šestih pododborov in o razveljavitvi Sklepa št. 1/2008 Skupnega odbora ES-PLO

(2012/396/EU)

SKUPNI ODBOR JE –

ob upoštevanju Začasnega evro-mediteranskega pridružitvenega sporazuma o trgovini in sodelovanju med Evropsko skupnostjo na eni strani ter Palestinsko osvobodilno organizacijo (PLO) za Palestinsko upravo Zahodnega brega in Gaze na drugi strani ⁽¹⁾ (v nadaljnjem besedilu: Začasni pridružitveni sporazum),

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Člen 66 Začasnega pridružitvenega sporazuma predvideva ustanovitev morebitnih dodatnih odborov (v nadaljnjem besedilu: pododbori), ki lahko Skupnemu odboru EU-PLO pomagajo pri izvajanju njegovih obveznosti.
- (2) Za delovanje evropske sosedске politike in njenih akcijskih načrtov na številnih sektorskih področjih je treba ustanoviti nove pododbore.
- (3) Glede na evropsko sosedsko politiko in razvoj dogodkov v regiji se je začela nova faza izvajanja Začasnega pridružitvenega sporazuma.
- (4) Palestinska uprava je zahtevala, da se poveča število pododborov.
- (5) Sklep št. 1/2008 Skupnega odbora ES-PLO bi bilo zato treba razveljaviti –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

S tem sklepom se ustanovi šest pododborov Skupnega odbora EU-PLO, ki so navedeni v Prilogi I.

Sprejmejo se njihovi poslovniki, ki so navedeni v Prilogi II.

Skupni odbor EU-PLO bo sprejel vse ukrepe, potrebne za ustrezno delovanje pododborov. Prav tako lahko sklene, da ustanovi skupine ali odpravi obstoječe skupine.

Člen 2

Sklep št. 1/2008 Skupnega odbora ES-PLO se razveljavi.

Člen 3

Ta sklep začne veljati na dan sprejetja.

V Bruslju, 17. februarja 2012

Za Skupni odbor EU-PLO

Predsednik

H. MINGARELLI

⁽¹⁾ UL L 187, 16.7.1997, str. 3.

*PRILOGA I***PODODBORI SKUPNEGA ODBORA EU-PLO**

1. Pododbor „Človekove pravice, dobro upravljanje in pravna država“
 2. Pododbor „Socialne zadeve in zdravje“
 3. Pododbor „Raziskave, inovacije, informacijska družba, avdiovizualno področje in mediji, izobraževanje in kultura“
 4. Pododbor „Gospodarske in finančne zadeve“
 5. Pododbor „Trgovina in notranji trg, industrija, kmetijstvo in ribištvo, carina“
 6. Pododbor „Energetika, promet, podnebne spremembe, okolje, voda“
-

PRILOGA II

1. Poslovnik pododbora „Človekove pravice, dobro upravljanje in pravna država“**1. Sestava in predsedovanje**

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedske politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanjih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

- (a) človekove pravice;
- (b) dobro upravljanje;
- (c) pravna država.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododbora.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododbora v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododbora lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododbora poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododbora se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevek za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdita zapisnik. Stalna sekretarja pododbora pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododbora, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni sklenjeno drugače, seje pododbora niso javne.

2. Poslovnik pododbora „Socialne zadeve in zdravje“

1. Sestava in predsedovanje

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedске politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljnih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

(a) zaposlovanje in socialni razvoj;

(b) javno zdravje.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododbora.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododbora v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododbora lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododbora poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododbora se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevek za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremnno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdira zapisnik. Stalna sekretarja pododbora pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododbora, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni odločeno drugače, seje pododbora niso javne.

3. Pravilnik pododbora „Raziskave, inovacije, informacijska družba, avdiovizualno področje in mediji, izobraževanje in kultura“

1. Sestava in predsedovanje

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedske politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

- (a) izobraževanje in poklicno usposabljanje;
- (b) kultura;
- (c) mladi;
- (d) informacijska družba ter avdiovizualno področje in mediji;
- (e) znanost in tehnologija;
- (f) raziskave in razvoj.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododbora.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododbora v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododbora lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododbora poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododbora se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevek za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdita zapisnik. Stalna sekretarja pododbora pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododbora, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni odločeno drugače, seje pododbora niso javne.

4. Poslovnik pododbora „Gospodarske in finančne zadeve“

1. Sestava in predsedovanje

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedske politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljnih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanjih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

(a) finančna odgovornost in dobro upravljanje javnih financ;

(b) gospodarska reforma in razvoj;

(c) statistika.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododbora.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododbora v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododbora lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododbora poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododbora se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevke za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdita zapisnik. Stalna sekretarja pododbora pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododbora, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni odločeno drugače, seje pododbora niso javne.

5. Poslovnik pododbora „Trgovina in notranji trg, industrija, kmetijstvo in ribištvo, carina“

1. Sestava in predsedovanje

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedske politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljnih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanjih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

- (a) trgovinska vprašanja;
- (b) kmetijstvo in ribištvo;
- (c) sanitarna in fitosanitarna vprašanja;
- (d) naložbe;
- (e) tržna reforma in reforma regulativnega okvira;

(f) industrija ter mala in srednja podjetja (MSP);

(g) carinska vprašanja;

(h) obdavčenje.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododбора.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododбора v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododбора lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododбора poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododбора se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevkov za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdita zapisnik. Stalna sekretarja pododбора pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododбора, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni odločeno drugače, seje pododбора niso javne.

6. Poslovnik pododбора „Energetika, promet, podnebne spremembe, okolje, voda“

1. Sestava in predsedovanje

Pododbor sestavljajo predstavniki Evropske unije in predstavniki Palestinske uprave. Izmenično mu predsedujeta obe pogodbenici.

2. Vloga

Pododbor deluje pod pristojnostjo Skupnega odbora, kateremu poroča po vsaki seji. Pododbor nima nobene pristojnosti odločanja, vendar lahko daje predloge Skupnemu odboru.

3. Vsebina

Pododbor razpravlja o izvajanju Začasnega pridružitvenega sporazuma in s tem povezanim akcijskim načrtom evropske sosedске politike na spodaj navedenih področjih ter ocenjuje napredek pri ciljnih in ukrepih, ki so opredeljeni in dogovorjeni v akcijskem načrtu.

Po potrebi razpravlja o sodelovanju pri vprašanjih javne uprave. V tem okviru prouči vse težave, ki lahko nastanejo na spodaj navedenih področjih, in predlaga ukrepe, ki bi jih bilo mogoče sprejeti:

- (a) energetika;
- (b) promet;
- (c) podnebne spremembe;
- (d) okolje;
- (e) voda.

Zgornji seznam ni izčrpen, zato se na podlagi sklepa Skupnega odbora lahko dodajo še druga področja, vključno s horizontalnimi področji.

Pododbor lahko razpravlja o zadevah, ki se nanašajo na eno, več ali vsa navedena področja.

4. Sekretariat

Uradnik Evropske unije in uradnik Palestinske uprave skupaj opravljata funkcijo stalnih sekretarjev pododbora.

Vsa sporočila v zvezi s pododborom se pošljejo sekretarjema.

5. Seje

Pododbor se sestaja, kadar to zahtevajo okoliščine. Seja se lahko skliče na podlagi zahteve predsednika katere koli od pogodbenic, ki jo njen stalni sekretar predloži drugi pogodbenici. Stalni sekretar druge pogodbenice odgovori na zahtevo za sejo pododbora v 15 delovnih dneh po njenem prejemu.

V izredno nujnih primerih se seja pododbora lahko skliče v krajšem času, če se s tem strinjata obe pogodbenici. Vse zahteve za sklic seje morajo biti pisne.

Vsaka seja pododbora poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.

Seje skliče pristojni stalni sekretar po dogovoru s predsednikom. Predsednik je pred vsako sejo obveščen o predvideni sestavi delegacije obeh pogodbenic.

Če se obe pogodbenici strinjata, lahko pododbor na svoje seje povabi strokovnjake, ki zagotovijo zahtevane posebne informacije.

6. Dnevni red sestankov

Vsi zahtevki za vključitev točk na dnevni red seje pododbora se pošljejo stalnima sekretarjema.

Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsak sestanek. Pristojni stalni sekretar ga pošlje drugemu stalnemu sekretarju najpozneje deset dni pred začetkom seje.

Začasni dnevni red vključuje točke, za katere sta stalna sekretarja prejela zahtevek za vključitev na dnevni red najpozneje 15 dni pred začetkom seje. Spremnno dokumentacijo morata obe pogodbenici prejeti vsaj sedem dni pred sejo. V nujnih primerih se lahko ti roki skrajšajo, če se s tem strinjata obe pogodbenici.

Pododbor sprejme dnevni red na začetku vsake seje.

7. Zapisnik

Po vsaki seji stalna sekretarja sestavita in potrdita zapisnik. Stalna sekretarja pododbora pošljeta en izvod zapisnika, vključno s predlogi pododbora, sekretarjema in predsedniku Skupnega odbora.

8. Javnost sej

Če ni odločeno drugače, seje pododbora niso javne.
