



Az Európai Unió
Tanácsa

Brüsszel, 2020. október 20.
(OR. en)

11649/20

Intézményközi referenciaszám:
2020/0285 (NLE)

UK 67

JOGALKOTÁSI AKTUSOK ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK

Tárgy: A NAGY-BRITANNIA ÉS ÉSZAK-ÍRORSZÁG EGYESÜLT
KIRÁLYSÁGÁNAK AZ EURÓPAI UNIÓBÓL ÉS AZ EURÓPAI
ATOMENERGIA-KÖZÖSSÉGBŐL TÖRTÉNŐ KILÉPÉSÉRŐL SZÓLÓ
MEGÁLLAPODÁSSAL LÉTREHOZOTT VEGYES KONZULTÁCIÓS
MUNKACSOPORT HATÁROZATA eljárási szabályzatának elfogadásáról

MELLÉKLET

**A NAGY-BRITANNIA ÉS ÉSZAK-ÍRORSZÁG EGYESÜLT KIRÁLYSÁGÁNAK
AZ EURÓPAI UNIÓBÓL
ÉS AZ EURÓPAI ATOMENERGIA-KÖZÖSSÉGBŐL TÖRTÉNŐ KILÉPÉSÉRŐL SZÓLÓ
MEGÁLLAPODÁSSAL LÉTREHOZOTT
VEGYES KONZULTÁCIÓS MUNKACSOPORT
.../2020 HATÁROZATA**

(...)

eljárási szabályzatának elfogadásáról

A VEGYES KONZULTÁCIÓS MUNKACSOPORT,

tekintettel a Nagy-Britannia és Észak-Írország Egyesült Királyságának az Európai Unióból és az Európai Atomenergia-közösségből történő kilépéséről rendelkező megállapodásra¹ (a továbbiakban: a kilépésről rendelkező megállapodás) és különösen a kilépésről rendelkező megállapodás Írországról/Észak-Írországról szóló jegyzőkönyvének (a továbbiakban: a jegyzőkönyv) 15. cikke (6) bekezdésére,

¹ HL L 29., 2020.1.31., 7. o.

mivel:

- (1) A jegyzőkönyv 15. cikkének (6) bekezdése értelmében a vegyes konzultációs munkacsoport közös megegyezéssel saját eljárási szabályzatot fogad el.
- (2) Tekintettel a munkacsoport céljára és összetételére, továbbá a jegyzőkönyv végrehajtásával kapcsolatos kérdésekkel foglalkozó szakbizottsággal való kapcsolatára, a munkacsoport eljárási szabályzatának hasonlónak kell lennie a kilépésről rendelkező megállapodás VIII. mellékletében meghatározott, a kilépésről rendelkező megállapodás 165. cikke szerint létrehozott szakbizottságok eljárási szabályzatához.

ELFOGADTA EZT A HATÁROZATOT:

1. cikk

A kilépésről rendelkező megállapodás Írországról/Észak-Írországról szóló jegyzőkönyvének 15. cikke (1) bekezdése alapján létrehozott vegyes konzultációs munkacsoport tevékenységét az ezen határozat mellékletében foglalt eljárási szabályzat szabályozza.

2. cikk

Ez a határozat elfogadásának napján lép hatályba.

Kelt ...,

*a vegyes konzultációs munkacsoport
részéről
a társelnökök*

MELLÉKLET

A VEGYES KONZULTÁCIÓS MUNKACSOPORT ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

1. szabály

Az elnök

- (1) A vegyes konzultációs munkacsoport (a továbbiakban: munkacsoport) társelnöki tisztét az Európai Bizottság által kijelölt képviselő és az Egyesült Királyság kormánya által kijelölt képviselő látja el. Az Európai Unió és az Egyesült Királyság írásban értesíti egymást a kijelölt képviselőkről.
- (2) Azt a társelnököt, aki valamely ülésen nem tud részt venni, a kijelölt helyettese képviselheti az adott ülésen. Az Európai Bizottság által vagy az Egyesült Királyság kormánya által kijelölt helyettes a lehető leghamarabb írásban tájékoztatja a másik társelnököt és a munkacsoport titkárságát a kijelölésről.
- (3) A kijelölt helyettes a kijelölés keretei között gyakorolja e társelnök jogait. Az ezen eljárási szabályzatban a társelnökökre történő bármely hivatkozást úgy kell érteni, hogy az magában foglal egy kijelölt helyettest is.

2. szabály

Titkárság

A munkacsoport titkársága (a továbbiakban: a titkárság) az Európai Bizottság egy tisztviselőjéből és az Egyesült Királyság kormányának egy tisztviselőjéből áll. A titkárság a társelnökök felügyelete alatt ellátja az ezen eljárási szabályzat által ráruházott feladatokat.

3. szabály

Részvétel az üléseken

- (1) Az egyes ülések előtt az Unió és az Egyesült Királyság a titkárságon keresztül tájékoztatja egymást a küldöttségek tervezett összetételéről.
- (2) Adott esetben és ha a társelnökök úgy döntenek, a munkacsoport ülésein való részvételre szakértőket vagy a küldöttségbe nem tartozó más személyeket is meg lehet hívni annak érdekében, hogy tájékoztatást nyújtsanak egy adott témáról.

4. szabály

Ülések

- (1) A munkacsoport üléseire Brüsszelben és az Egyesült Királyságban felváltva kerül sor, kivéve, ha a társelnökök másként határoznak.

- (2) Az (1) bekezdéstől eltérve a társelnökök úgy határozhatnak, hogy a munkacsoport ülését videokonferencia vagy telekonferencia útján tartják meg.
- (3) A munkacsoport egyes üléseit a titkárság hívja össze a társelnökök által meghatározott időpontban és helyen. Amennyiben az Unió vagy az Egyesült Királyság ülést kér, a munkacsoport törekszik arra, hogy az ülést az erre irányuló kéréstől számított 15 napon belül megtartsa. Sürgős esetben mindent megtesz annak érdekében, hogy ennél korábban ülésezzen.

5. szabály

Dokumentumok

A munkacsoporton belül az ülésen vagy az ülések között formálisan cserélt írásos dokumentumokat a titkárság sorszámmal látja el és a munkacsoport dokumentumaiként továbbítja azokat az Unió és az Egyesült Királyság részére.

6. szabály

Levelezés

- (1) Az Unió és az Egyesült Királyság a munkacsoportnak szóló leveleit a titkárság címére küldi meg. Az ilyen leveleket az írásos kommunikáció bármely formájában, köztük elektronikus levélben is el lehet küldeni.

- (2) A titkárság gondoskodik arról, hogy a munkacsoportnak címzett valamennyi levelet továbbítsák a társelnököknek, és adott esetben az 5. szabálynak megfelelően köröztessék azokat.
- (3) A társelnökök által küldött vagy közvetlenül nekik címzett leveleket továbbítják a titkárságnak, és adott esetben az 5. szabálynak megfelelően köröztetik azokat.

7. szabály

Az ülések napirendje

- (1) A titkárság elkészíti minden ülés ideiglenes napirendjét. A titkárság a tervezetet a vonatkozó dokumentumokkal együtt legkésőbb az ülés időpontja előtt 5 nappal megküldi a társelnökök számára.
- (2) Az ideiglenes napirend tartalmazza azokat a pontokat, amelyek napirendre vételét az Unió vagy az Egyesült Királyság kérte. Az ilyen kéréseket – a vonatkozó dokumentumokkal együtt – legkésőbb az ülés időpontja előtt 7 nappal meg kell küldeni a társelnökök számára.
- (3) Az ülés időpontja előtt legkésőbb 3 nappal a társelnökök határoznak az ülés tervezett napirendjéről. Amennyiben úgy döntenek, az említett ideiglenes napirendet vagy annak bármely részét az ülés kezdete előtt nyilvánosságra lehet hozni.

- (4) A napirendet az ülések kezdetén fogadja el a munkacsoport. Az Unió vagy az Egyesült Királyság kérésére az ideiglenes napirendben nem szereplő pontokat is fel lehet venni a napirendbe a munkacsoport határozatával.
- (5) A társelnökök határozhatnak az (1), (2) és (3) bekezdésben említett határidőktől való eltérésről.

8. szabály

Jegyzőkönyv

- (1) Az ülés lezárását követő 5 napon belül a titkárság minden ülésről jegyzőkönyvtervezetet készít, kivéve, ha a társelnökök másként határoznak. A titkárság elkészíti a jegyzőkönyvek összefoglalóját is.
- (2) A jegyzőkönyvben főszabályként összefoglalják az egyes napirendi pontokat, adott esetben feltüntetve a következőket:
 - a) a munkacsoporthoz benyújtott dokumentumok;
 - b) minden olyan nyilatkozat, amelynek jegyzőkönyvbe vételét valamelyik társelnök kérte; és
 - c) az egyes napirendi pontok tekintetében elfogadott operatív következtetések.
- (3) A jegyzőkönyvhöz csatolt jegyzék tartalmazza az ülésen részt vevő valamennyi személy nevét, beosztását, valamint azt, hogy az ülésen milyen minőségében vett részt.

- (4) A társelnökök kérhetik a jegyzőkönyvtervezet vagy az összefoglaló módosítását azok titkárság általi továbbítását követő 5 napon belül, az (1) bekezdésnek megfelelően. Amennyiben nem kértek módosítást, az említett időszak lejárta után a jegyzőkönyvet és az összefoglalót a társelnökök által jóváhagyottnak kell tekinteni. Amennyiben az egyik társelnök az említett időszakon belül módosítást kér, a jegyzőkönyv és az összefoglaló elfogadottnak tekintendő, miután a másik társelnök beleegyezését adta a kért módosításhoz.
- (5) A jóváhagyást követően a titkárság tagjai aláírják a jegyzőkönyv elektronikus változatait és továbbítják azokat az Uniónak és az Egyesült Királyságnak, valamint az Írországra/Észak-Írországra vonatkozó jegyzőkönyv végrehajtásával kapcsolatos kérdésekkel foglalkozó szakbizottságnak. A társelnökök ezt követően dönthetnek úgy, hogy nyilvánosságra hozzák a jegyzőkönyv összefoglalóját.

9. szabály

Határozatok

- (1) A társelnökök az ezen eljárási szabályzatban meghatározott határozataikat közös megegyezéssel hozzák meg.
- (2) Az ülések közötti időszakban a társelnökök a határozatokat írásos kommunikáció révén, a társelnökök közötti elektronikus levélváltás keretében hozhatják meg. A titkárság tájékoztatja a feleket a két társelnök ilyen határozatairól.

10. szabály

Titoktartás

- (1) Amennyiben a társelnökök másként nem határoznak, a munkacsoport ülései bizalmasak.
- (2) Amennyiben az Unió vagy az Egyesült Királyság a jogszabályai és rendeletei értelmében bizalmasnak minősített vagy bizalmasnak minősülő információkat továbbít a munkacsoport számára, a másik fél a kapott információt bizalmasan kezeli.

11. szabály

Munkanyelv

A munkacsoport munkanyelve az angol. Amennyiben a társelnökök másként nem határoznak, a munkacsoport angol nyelven készített dokumentumok alapján folytatja tanácskozásait.

12. szabály

Költségek

- (1) Az Unió és az Egyesült Királyság saját maga fedezi a munkacsoport ülésein való részvételével kapcsolatban felmerülő összes költséget.
- (2) Az ülések megrendezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos költségeket a Brüsszelben tartott ülések esetében az Unió, az Egyesült Királyságban tartott ülések esetében pedig az Egyesült Királyság viseli.

- (3) Az üléseken a munkacsoport munkanyelvére és munkanyelvéről történő tolmácsolással kapcsolatos kiadásokat az ilyen tolmácsolást kérő fél viseli.

13. szabály

Éves jelentés a szakbizottság számára

- (1) A titkárság minden naptári évben jelentést készít a munkacsoport munkájáról. A jelentést a következő év február 1-jéig kell elkészíteni.
- (2) A jelentéseket a társelnökök fogadják el és írják alá, és az aláírást követően azokat haladéktalanul meg kell küldeni az Írországra/Észak-Írországra vonatkozó jegyzőkönyv végrehajtásával kapcsolatos kérdésekkel foglalkozó szakbizottságnak.
-