

Bruselj, 6. december 2017
(OR. en)

Medinstitucionalna zadeva:
2017/0327 (NLE)

15512/17
ADD 1

COASI 199
ASIE 62
NZ 2
POLGEN 163

PREDLOG

Pošiljatelj:	za generalnega sekretarja Evropske komisije: direktor Jordi AYET PUIGARNAU
Datum prejema:	6. december 2017
Prejemnik:	generalni sekretar Sveta Evropske unije Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN
Št. dok. Kom.:	JOIN(2017) 44 final
Zadeva:	Skupni predlog za PRILOGO k Sklepu Sveta o stališču, ki se zavzame v imenu Evropske unije v Skupnem odboru, ustanovljenem s Partnerskim sporazumom o odnosih in sodelovanju med Evropsko unijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Novo Zelandijo na drugi strani, v zvezi s sprejetjem sklepov o poslovniku Skupnega odbora ter mandatu pododborov in delovnih skupin

V prilogi vam pošiljamo dokument JOIN(2017) 44 final.

Priloga: JOIN(2017) 44 final



EVROPSKA
KOMISIJA

VISOKI PREDSTAVNIK
EVROPSKE UNIJE ZA ZUNANJE
ZADEVE IN VARNOSTNO
POLITIKO

Bruselj, 6.12.2017
JOIN(2017) 44 final

ANNEX

PRILOGA

k

Skupni predlog

Sklep Sveta

o stališču, ki se zavzame v imenu Evropske unije v Skupnem odboru, ustanovljenem s Partnerskim sporazumom o odnosih in sodelovanju med Evropsko unijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Novo Zelandijo na drugi strani, v zvezi s sprejetjem sklepov o poslovniku Skupnega odbora ter mandatu pododborov in delovnih skupin

PRILOGA

SKLEP št. 1/... SKUPNEGA ODBORA EU-NOVA ZELANDIJA

z dne ...

o sprejetju njegovega poslovnika

SKUPNI ODBOR EU-NOVA ZELANDIJA JE –

ob upoštevanju Partnerskega sporazuma o odnosih in sodelovanju med Evropsko unijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Novo Zelandijo na drugi strani (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) in zlasti člena 53 Sporazuma,

ob upoštevanju naslednjega:

- (1) Deli Sporazuma se začasno uporabljajo od 12. januarja 2017.
- (2) Skupni odbor bi zato moral sprejeti svoj poslovnik –

SKLENIL:

Sprejme se poslovnik Skupnega odbora EU-Nova Zelandija, kot je določen v Prilogi.

V/Na ...,

*Za Skupni odbor EU-Nova Zelandija
Predsednik*

Priloga

Partnerski sporazum o odnosih in sodelovanju med EU in Novo Zelandijo

POSLOVNIK SKUPNEGA ODBORA

Naloge in sestava

1. Skupni odbor opravlja naloge iz člena 53 Sporazuma.
2. Skupni odbor sestavljajo predstavniki pogodbenic na ustrezni ravni.

Predsedovanje

3. Skupnemu odboru izmenično predseduje vsaka od pogodbenic, in sicer za obdobje enega koledarskega leta.
4. Z odstopanjem od odstavka 3 se prvo obdobje začne z datumom prve seje Skupnega odbora in se konča 31. decembra istega leta.

Seje in zasedanja

5. Skupni odbor se običajno sestane enkrat letno, razen če se pogodbenici dogovorita drugače. Seje skliče predsednik in potekajo izmenično v Bruslju in Wellingtonu na medsebojno dogovorjen datum. Na zahtevo ene od pogodbenic se lahko organizirajo izredne seje Skupnega odbora, če se pogodbenici s tem strinjata.
6. Skupni odbor se običajno sestane na ravni visokih uradnikov, razen če se pogodbenici dogovorita drugače.

Obveščanje javnosti

7. Če ni določeno drugače, seje Skupnega odbora niso javne.

Udeleženci

8. Sekretarja pred vsako sejo obvestita predsednika o predvideni sestavi delegacije vsake pogodbenice.
9. Po potrebi in z dogovorom pogodbenic se lahko na zasedanja Skupnega odbora povabi strokovnjake ali predstavnike drugih teles kot opazovalce ali da zagotovijo informacije o določeni zadevi.

Sekretarja

10. Predstavnik Evropske službe za zunanje delovanje in predstavnik ministrstva za zunanje zadeve in trgovino Nove Zelandije delujeta skupaj kot sekretarja Skupnega odbora. Vsa sporočila za predsednika Skupnega odbora in od njega se posredujejo sekretarjema.

Dnevni redi sej

11. Predsednik pripravi začasni dnevni red za vsako sejo. Slednji se skupaj z ustreznimi dokumenti pošlje drugi pogodbenici najpozneje 15 dni pred začetkom seje.
12. Začasni dnevni red vključuje točke, ki se predložijo predsedniku najpozneje 21 dni pred začetkom seje.
13. Skupni odbor na začetku vsakega zasedanja sprejme končni dnevni red. Poleg točk, ki so že na začasnem dnevnem redu, se lahko na dnevni red uvrstijo tudi druge točke, če se pogodbenici s tem strinjata.
14. V dogovoru s pogodbenicama lahko predsednik skrajša roke iz odstavkov 11 in 12, kadar se to zahteva.

Zapisnik

15. Sekretarja skupaj pripravita osnutek zapisnika vsake seje, običajno v 30 koledarskih dneh po seji. Osnutek zapisnika temelji na predsednikovem povzetku sklepov, ki jih sprejme Skupni odbor.
16. Pogodbenici osnutek zapisnika potrdita v 45 koledarskih dneh od datuma seje ali do katerega koli drugega datuma, dogovorjenega med pogodbenicama. Ko se doseže dogovor o osnutku zapisnika, predsednik in sekretarja podpišejo dva izvirnika. Vsaka pogodbenica prejme po en izvirnik.

Sklepi in priporočila

17. Skupni odbor lahko sprejme sklepe ali priporočila. Ti se naslovijo „sklep“ oziroma „priporočilo“, čemur sledijo zaporedna številka, datum sprejetja in navedba vsebine. V vsakem sklepu je naveden datum začetka njegove veljavnosti.
18. Skupni odbor lahko sklene, da sprejme sklepe ali priporočila s pisnim postopkom. V takšnih primerih se pogodbenici dogovorita za čas trajanja postopka. Če po izteku navedenega roka nobena od pogodbenic na predlagani sklep ali priporočilo ni izrazila nasprotovanja, predsednik Skupnega odbora razglasi, da je bil sklep oziroma priporočilo sprejeto soglasno.
19. Sklepi in priporočila, ki jih sprejme Skupni odbor, se overijo z dvema izvirnikoma, ki ju podpiše predsednik Skupnega odbora.
20. Vsaka pogodbenica se lahko odloči, ali bo sklepe in priporočila Skupnega odbora objavila v svojem uradnem glasilu.

Korespondenca

21. Korespondenca, naslovljena na Skupni odbor, se naslovi na sekretarja pogodbenice, kateri pripada avtor, ki nato o njej obvesti drugega sekretarja.
22. Sekretarja zagotovita, da se korespondenca, naslovljena na Skupni odbor, posreduje predsedniku in po potrebi razpošlje v skladu z odstavkom 25.

- 23. Sekretarja korespondenco predsednika pošljeta pogodbenicama in po potrebi razpošljeta kot dokumentacijo iz odstavka 25.
- 24. Korespondenca za predsednika Skupnega odbora in od njega je lahko v kakršni koli pisni obliki, vključno z elektronsko pošto.

Dokumenti

- 25. Kadar posvetovanja Skupnega odbora temeljijo na dokumentih, sekretarja te dokumente oštevilčita in razpošljeta udeležencem.

Stroški

- 26. Vsaka pogodbenica krije vse svoje stroške v zvezi z osebjem, potovanjem in bivanjem ter poštnimi in telekomunikacijskimi storitvami, nastale zaradi udeležbe na sejah Skupnega odbora.
- 27. Stroške, povezane z organizacijo sej in razmnoževanjem dokumentov, krije pogodbenica, ki je gostiteljica seje.

Pododbori in delovne skupine

- 28. Skupni odbor se lahko odloči, da ustanovi pododbore in delovne skupine, ki mu pomagajo pri izvajanju njegovih nalog.
- 29. Skupni odbor lahko razpusti kateri koli pododbor ali delovno skupino, ki jo je ustanovil, ali pa določi oziroma spremeni njen mandat.
- 30. Pododbori in delovne skupine Skupnemu odboru poročajo po vsaki seji.
- 31. Delovne skupine nimajo nobene pristojnosti za odločanje, vendar lahko predložijo priporočila Skupnemu odboru.

Sprememba poslovnika

- 32. Pogodbenici se lahko dogovorita za spremembo tega poslovnika v skladu z odstavki 17 do 20.

SKLEP št. 2/... SKUPNEGA ODBORA EU-NOVA ZELANDIJA

z dne

o sprejetju mandatov pododborov in delovnih skupin

SKUPNI ODBOR EU-NOVA ZELANDIJA JE –

ob upoštevanju Partnerskega sporazuma o odnosih in sodelovanju med Evropsko unijo in njenimi državami članicami na eni strani ter Novo Zelandijo na drugi strani (v nadaljnjem besedilu: Sporazum) in zlasti člena 53 Sporazuma ter odstavkov 28 do 31 poslovnika Skupnega odbora,

ob upoštevanju naslednjega:

V skladu z odstavkom 28 poslovnika Skupnega odbora lahko slednji ustanovi pododbore in delovne skupine, ki mu pomagajo pri izvajanju njegovih nalog –

SKLENIL:

Mandat pododborov in delovnih skupin Skupnega odbora je določen v Prilogi.

V/Na ..., xxxx.

*Za Skupni odbor EU-Nova Zelandija
Predsednik*

Priloga

Mandat pododborov in delovnih skupin

1. Pododbori in delovne skupine obravnavajo izvajanje Sporazuma na področjih v njihovi pristojnosti, kot jo določi Skupni odbor. Obravnavajo lahko tudi zadeve ali posebne projekte, povezane z ustreznim področjem dvostranskega sodelovanja.
2. Pododbori in delovne skupine delujejo v okviru pooblastil Skupnega odbora. Zapisnike in priporočila posredujejo Skupnemu odboru v rokih, ki jih določi Skupni odbor.
3. Pododbore in delovne skupine sestavljajo predstavniki obeh pogodbenic.
4. Pododbori in delovne skupine lahko na svoje seje povabijo strokovnjake in se posvetujejo z njimi glede določenih točk dnevnega reda.
5. Pododborom in delovnim skupinam predseduje pogodbenica, ki predseduje Skupnemu odboru.
6. Predstavnika vsake pogodbenice skupaj delujeta kot sekretarja vsakega od pododborov in delovnih skupin. Sekretarja imata enake funkcije kot sekretarja Skupnega odbora.
7. Pododbori in delovne skupine se sestanejo vsaj tako pogosto, kakor odloči Skupni odbor. Na zahtevo ene od pogodbenic se lahko organizirajo izredne seje, če se pogodbenici s tem strinjata. Vsaka seja poteka na kraju in ob času, o katerih se dogovorita pogodbenici.
8. Pododbori in delovne skupine delujejo v skladu s poslovnikom Skupnega odbora v zvezi z dnevnimi redi, zapisniki, priporočili, korespondenco, dokumenti in stroški, razen če Skupni odbor določi drugače.
9. Če se pogodbenici ne dogovorita drugače, seje niso javne.