



Euroopan unionin
neuvosto

Bryssel, 18. maaliskuuta 2024
(OR. fr)

Toimielinten välinen asia:
2023/0420(NLE)

6792/24
ADD 1

TRANS 104
MAR 32
AVIATION 40
ESPACE 17
RELEX 219
EU-GNSS 3
CSC 94

SÄÄDÖKSET JA MUUT VÄLINEET

Asia: Ehdotus: EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEAN PÄÄTÖS sekakomitean
työjärjestyksen hyväksymisestä

EHDOTUS

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEAN PÄÄTÖS N:o 1/2024,

annettu ... päivänä ...kuuta ...,

sekakomitean työjärjestyksen hyväksymisestä

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEA, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston (ASECNA) välistä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevan yhteistyösopimuksen ja erityisesti sen 29 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston (ASECNA) välinen satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskeva yhteistyösopimus¹, jäljempänä 'sopimus', allekirjoitettiin Brysselissä 5 päivänä joulukuuta 2016, ja se tuli voimaan 1 päivänä marraskuuta 2018.
- (2) Sopimuksen 29 artiklan 2 kohdan mukaisesti EU:n ja ASECNAn GNSS-komitea, jäljempänä 'sekokomitea', vahvistaa työjärjestyksensä.
- (3) Sopimuksen 29 artiklan 4 kohdan mukaisesti sekakomitea voi päättää perustaa työ- tai asiantuntijaryhmiä avustamaan itseään tehtäviensä hoitamisessa.
- (4) Sopimuksen 29 artiklan 1 kohdan mukaisesti sekakomitea muodostuu ASECNAn edustajista ja Euroopan unionin edustajista,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN::

¹ EUVL L 268, 26.10.2018, s. 3.

1 artikla

Hyväksytään tämän päätöksen liitteenä oleva sekakomitean työjärjestys.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty ranskankielisenä Brysselissä ... päivänä ...kuuta 2024 ja Dakarissa ... päivänä ...kuuta 2024.

Sekakomitean puolesta

Puheenjohtaja

Sihteeri Euroopan unionin puolesta

Sihteeri ASECNAn puolesta

LIITE

EU:N JA ASECNAN GNSS-KOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Soveltamisala

Tässä työjärjestyksessä vahvistetaan Euroopan unionin ja Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston, jäljempänä 'ASECNA', välistä satelliittinavigoinnin kehittämistä ja siihen liittyvien palvelujen tarjoamista siviili-ilmailua varten ASECNAn vastuualueella koskevan yhteistyösopimuksen, jäljempänä 'sopimus', joka allekirjoitettiin Brysselissä 5 päivänä joulukuuta 2016 ja joka tuli voimaan 1 päivänä marraskuuta 2018, 29 artiklan 1 kohdalla perustetun EU:n ja ASECNAn GNSS-komitean, jäljempänä 'sekokomitea', toimintasäännöt.

2 artikla

Sekakomitean kokoonpano

1. Sekakomitea koostuu Euroopan unionin osalta Euroopan komission, jäljempänä 'komissio', edustajista sekä Afrikan ja Madagaskarin lentoturvallisuusviraston (ASECNA) edustajista.
2. Osapuolten edustajien mukana voi olla henkilöitä, jotka toimivat osapuolten puolesta erityisen pätevyytensä vuoksi.

3 artikla
Puheenjohtajuus

1. Osapuolet hoitavat sekakomitean puheenjohtajuutta vuorotellen yhden kalenterivuoden ajan.
2. Sopimuksen voimaantulon kalenterivuonna puheenjohtajuutta hoitaa ASECNA.
3. Osapuoli, joka hoitaa puheenjohtajuutta, nimittää sekakomitean puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
4. Puheenjohtaja johtaa sekakomitean työskentelyä.

4 artikla
Tarkkailijat

Sekakomitea voi osapuolten yhteisestä sopimuksesta kutsua asiantuntijoita tai muiden elinten edustajia osallistumaan sekakomitean kokouksiin tarkkailijoina antamaan tietoja erityisistä aiheista. Sekakomitea sopii ehdoista ja edellytyksistä, joiden mukaisesti tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokouksiin. Sekakomitean asiantuntijoiksi tai tarkkailijoiksi kutsumat henkilöt eivät osallistu päätösten ja suositusten hyväksymiseen sekakomitean kokouksissa.

5 artikla
Sihteeristö

1. Yksi komission virkamies ja yksi ASECNAn edustaja toimivat yhdessä sekakomitean sihteereinä.
2. Sekakomitean sihteeristö vastaa osapuolten välisestä viestinnästä, asiakirjojen toimittaminen mukaan luettuna.
3. Sihteeristön tehtävät ovat sen osapuolen vastuulla, joka hoitaa puheenjohtajuutta.

6 artikla
Sekakomitean kokoukset

1. Sekakomitea kokoontuu tarvittaessa, periaatteessa kerran vuodessa.

Puheenjohtaja kutsuu osapuolia kuultuaan sekakomitean kokouksen koolle yhteisesti sovittuna aikana ja yhteisesti sovittuun paikkaan. Kokoukset voidaan järjestää myös puhelin- tai videokokouksina, jos osapuolet niin sopivat.

Puheenjohtaja kutsuu koolle sekakomitean erityisistunnon joko Euroopan unionin tai ASECNAn pyynnöstä.

Sekakomitea kokoontuu 15 kalenteripäivän kuluessa tällaisen pyynnön esittämisestä sopimuksen 29 artiklan 3 kohdan mukaisesti.

2. Sekakomitea kokoontuu Brysselissä tai Dakarissa sen mukaan, kumpi osapuoli toimii puheenjohtajana, elleivät osapuolet sovi toisin.
3. Puheenjohtaja lähettää kokouskutsun, esityslistaluonnoksen ja kokousasiakirjat osapuolten edustajille vähintään 21 kalenteripäivää ennen kokousta. Sopimuksen 29 artiklan 3 kohdan mukaisesti koolle kutsutun kokouksen asiakirjat lähetetään viimeistään seitsemän kalenteripäivää ennen kokousta.
4. Puheenjohtaja voi osapuolten suostumuksella lyhentää 3 kohdassa esitettyjä määräaikoja jonkin erityistapauksen asettamien vaatimusten huomioon ottamiseksi.
5. Puheenjohtajalle ilmoitetaan kunkin osapuolen valtuuskunnan kokoonpanosta vähintään seitsemän kalenteripäivää ennen kutakin kokousta.
6. Sekakomitean kokoukset eivät ole julkisia, elleivät osapuolet toisin päätä.

7 artikla

Esityslista

1. Puheenjohtaja laatii sihteerien avustuksella alustavan esityslistan kutakin kokousta varten.
2. Kumpikin osapuoli voi ehdottaa asiakohtien lisäämistä esityslistaan. Tällainen pyyntö perustellaan ja toimitetaan kirjallisena puheenjohtajalle vähintään seitsemän kalenteripäivää ennen kokousta.
3. Sekakomitea hyväksyy esityslistan kokouksen alussa.

8 artikla
Kokouksen työskentely

Puheenjohtaja huolehtii sihteerien avustamana tämän työjärjestyksen soveltamisesta, johtaa kokouksia ja johtaa puhetta varmistaen, että asiaa käsitellään jäsennellysti ja aiheeseen keskittyen. Puheenjohtaja antaa puheenvuoron puhujille pyytämisyjärjestyksessä, ja hän voi pyytää puhujaa rajoittamaan kommenttinsa käsiteltävään asiaan.

9 artikla
Sekakomitean työryhmät

1. Sopimuksen 29 artiklan 4 kohdan mukaisesti perustettavien työ- tai asiantuntijaryhmien kokoonpanosta ja toiminnasta sovitaan sekakomitean vahvistaman toimeksiannon perusteella.
2. Työ- tai asiantuntijaryhmät soveltavat tätä työjärjestystä soveltuvin osin.
3. Työ- tai asiantuntijaryhmät työskentelevät sekakomitean alaisuudessa, ja ne raportoivat sekakomitealle kunkin kokouksensa jälkeen. Nämä ryhmät eivät voi tehdä päätöksiä, mutta ne voivat antaa sekakomitealle suosituksia.
4. Sekakomitea voi tehdä päätöksen työ- tai asiantuntijaryhmän toimeksiannon muuttamisesta tai päättämisestä.

10 artikla
Päätökset ja suositukset

1. Sekakomitea tekee päätöksiä ja antaa suosituksia osapuolten yhteisellä suostumuksella sopimuksen mukaisesti. Niiden nimenä on tapauksen mukaan joko ”päätos” tai ”suositus”, jonka jäljessä on järjestysluku, hyväksymispäivä ja viittaus aiheeseen.
2. Sekakomitean päätökset ja suositukset allekirjoittavat puheenjohtaja ja sihteerit, ja ne jaetaan osapuolille.
3. Kumpikin osapuoli voi julkaista sekakomitean päätöksen tai suosituksen omien sääntöjensä mukaisesti, edellyttäen että 12 artiklassa määritellyjä luottamuksellisuussääntöjä noudatetaan. Osapuolet ilmoittavat toisilleen aikeestaan julkaista päätös tai suositus.
4. Sekakomitea voi hyväksyä päätöksensä tai suosituksensa kirjallisella menettelyllä, jos osapuolet niin sopivat. Kirjallinen menettely tarkoittaa osapuolten suostumuksella toimivien sihteerien välistä noottien vaihtoa. Tätä varten päätös- tai suositusehdotuksen teksti toimitetaan 5 artiklan mukaisesti osapuolille hyväksyttäväksi, ja määräaika hyväksymiselle ja kaikkien varaumien tai muutosehdotusten esittämiselle on 21 kalenteripäivää. Puheenjohtaja voi osapuolia kuultuaan lyhentää tätä määräaikaa erityisolosuhteiden huomioon ottamiseksi. Kun tekstistä on päästy sopimukseen, puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat päätöksen tai suosituksen.

11 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteeristö laatii jokaisesta kokouksesta pöytäkirjaluonnoksen 21 kalenteripäivän kuluessa kokouksesta. pöytäkirjaluonnoksessa mainitaan tehdyt päätökset ja annetut suositukset.
2. Pöytäkirjaluonnos toimitetaan sekakomitean hyväksyttäväksi joko kirjallisella menettelyllä tai sekakomitean seuraavassa kokouksessa. Kun sekakomitea on hyväksynyt pöytäkirjan, puheenjohtaja ja sihteerit allekirjoittavat sen.

12 artikla

Luottamuksellisuus

Jos osapuoli toimittaa sekakomitealle turvallisuusluokitelluiksi tai arkaluonteisiksi määriteltäviä tietoja, toinen osapuoli käsittelee kyseisiä tietoja sellaisina. Osapuolet eivät vaihda keskenään turvallisuusluokiteltuja tietoja, elleivät osapuolet tee tietojenvaihdosta keskinäistä sopimusta. Osapuolet pyrkivät luomaan kattavan ja johdonmukaisen oikeudellisen kehyksen tällaisen sopimuksen tekemiseksi.

13 artikla

Kulut

1. Kumpikin osapuoli vastaa itse kuluista, joita sille aiheutuu sekakomitean ja työ- tai asiantuntijaryhmien kokouksiin osallistumisesta.

2. Sekakomitea sopii asiantuntijoiden virkamatkojen kulujen jakamisesta.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokousjärjestelyihin liittyvistä kuluista ja asiakirjojen kopiointikuluista.

14 artikla

Kirjeenvaihto

Kaikki sekakomitean puheenjohtajalle osoitettu kirjeenvaihto ja puheenjohtajalta lähtevä kirjeenvaihto lähetetään sekakomitean sihteeristölle.

15 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Tätä työjärjestystä voidaan muuttaa työjärjestyksen 10 artiklan mukaisesti tehdyllä sekakomitean päätöksellä.

16 artikla

Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan päivänä, jona se allekirjoitetaan.
