



EUROOPAN
KOMISSIO

Bryssel 19.2.2013
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Ehdotus

NEUVOSTON PÄÄTÖS

Euroopan unionin kannasta itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavassa väliaikaisessa sopimuksessa määrättyjen talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksiin

PERUSTELUT

1. EHDOTUKSEN TAUSTA

Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostava väliaikainen sopimus, jäljempänä 'väliaikainen talouskumppanuussopimus', allekirjoitettiin 29. elokuuta 2009, ja sitä on sovellettu väliaikaisesti 14. toukokuuta 2012 alkaen.

Sopimuksen 64 artiklalla perustetaan talouskumppanuussopimuskomitea, joka vastaa sopimuksen hallinnoinnista ja kaikkien sopimuksessa mainittujen tehtävien hoitamisesta.

Talouskumppanuussopimuskomiteaa avustavat sen tehtävien hoitamisessa kyseisen sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti perustettu tulliyhteistyökomitea sekä sopimuksen 52 artiklan mukaisesti perustettu yhteinen kehityskomitea.

Talouskumppanuussopimuskomitea päättää organisaatiotaan ja toimintaansa koskevista säännöistä sekä mainittujen kahden alakomiteansa työjärjestyksestä.

2. KUULEMISTEN JA VAIKUTUSTENARVIOINTIEN TULOKSET

Väliaikaisessa talouskumppanuussopimuksessa määrätään velvoitteesta laatia työjärjestys. Sopimuksen kaikkia osapuolia kuultiin, ja työjärjestyksen tekstistä sovittiin ja se hyväksyttiin ad referendum neljän allekirjoittaneen itäisen ja eteläisen Afrikan valtion (Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe) kanssa talouskumppanuussopimuskomitean perustamiskokouksessa lokakuussa 2012.

Kyseessä olevasta ehdotuksesta ei ole tehty vaikutustenarviointia, koska sillä ei ole suoria taloudellisia, sosiaalisia tai ympäristövaikutuksia.

3. EHDOTUKSEN OIKEUDELLISET NÄKÖKOHDAT

Ehdotus sisältää Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 218 artiklan 9 kohtaan perustuvan neuvoston päätösluonnoksen Euroopan unionin kannan vahvistamisesta. Aiemmin on hyväksytty vastaavia päätöksiä talouskumppanuussopimusten työjärjestysten hyväksymiseksi.

Kyseessä olevan neuvoston päätöksen liitteenä on luonnos päätökseksi, joka talouskumppanuussopimuskomitean on määrä tehdä vuonna 2013. Luonnos sisältää 3 liitettä, jotka sisältävät talouskumppanuuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestykset. Kaikista työjärjestyksistä sovittiin ja ne hyväksyttiin ad referendum edellä mainittujen neljän allekirjoittaneen itäisen ja eteläisen Afrikan valtion kanssa talouskumppanuussopimuskomitean perustamiskokouksessa lokakuussa 2012.

4. TALOUSARVIOVAIKUTUKSET

Talousarviovaikutukset rajoittuvat hallintomenoihin.

Ehdotus

NEUVOSTON PÄÄTÖS

Euroopan unionin kannasta itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavassa väliaikaisessa sopimuksessa määrättyjen talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksiin

EUROOPAN UNIONIN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionista tehdyn sopimuksen ja Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 207 ja 209 artiklan yhdessä sen 218 artiklan 9 kohdan kanssa,

ottaa huomioon neuvoston päätöksen itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavan väliaikaisen sopimuksen allekirjoittamisesta ja väliaikaisesta soveltamisesta¹,

ottaa huomioon komission ehdotuksen,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostava väliaikainen sopimus allekirjoitettiin 29 päivänä elokuuta 2009, ja sitä on sovellettu väliaikaisesti 14 päivästä toukokuuta 2012.
- (2) Mainitun sopimuksen 64 artiklalla perustetaan talouskumppanuussopimuskomitea, joka vastaa sopimuksen hallinnoinnista ja kaikkien sopimuksessa mainittujen tehtävien hoitamisesta.
- (3) Sopimuksen 64 artiklassa määrätään, että talouskumppanuussopimuskomitea päättää organisaatiotaan ja toimintaansa koskevista säännöistä.
- (4) Talouskumppanuussopimuskomiteaa avustavat sen tehtävien hoitamisessa kyseisen sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti perustettu tulliyhteistyökomitea sekä väliaikaisen sopimuksen 52 artiklan mukaisesti perustettu yhteinen kehityskomitea.
- (5) Euroopan unionin olisi määriteltävä kantansa talouskumppanuussopimuskomitean sekä sopimuksen nojalla perustettujen kahden alakomitean työjärjestyksen hyväksymiseen,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

Euroopan unionin kanta Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella

¹ EUVL L 111, 24.4.2012, s. 1.

sopimuksella perustetun talouskumppanuussopimuskomitean päätöksen, jolla se vahvistaa työjärjestyksensä, hyväksymiseen pohjautuu tämän päätöksen liitteenä olevaan luonnokseen talouskumppanuussopimuskomitean päätökseksi.

Päätösluonnokseen tehtävistä vähäisistä muutoksista voidaan sopia ilman uutta komission tai neuvoston päätöstä.

2 artikla

Kun talouskumppanuussopimuskomitean päätös on annettu, se julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

3 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä

*Neuvoston puolesta
Puheenjohtaja*

LIITE

itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSKOMITEAN

PÄÄTÖS N:o .../2013

talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksen hyväksymisestä

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavan väliaikaisen sopimuksen, jäljempänä 'sopimus', joka allekirjoitettiin Grand Baïssa 29 päivänä elokuuta 2009 ja jota on sovellettu väliaikaisesti 14 päivästä toukokuuta 2012, ja erityisesti sen 64 artiklan,

sekä katsoo seuraavaa:

- (1) Sopimuksessa määrätään, että talouskumppanuussopimuskomitea päättää organisaatiotaan ja toimintaansa koskevista säännöistä.
- (2) Talouskumppanuussopimuskomiteaa avustavat sen tehtävien hoitamisessa kyseisen sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti perustettu tulliyhteistyökomitea sekä väliaikaisen sopimuksen 52 artiklan mukaisesti perustettu yhteinen kehityskomitea,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

1. Vahvistetaan liitteessä I esitetty talouskumppanuussopimuskomitean työjärjestys, liitteessä II esitetty tulliyhteistyökomitean työjärjestys ja liitteessä III esitetty yhteisen kehityskomitean työjärjestys.
2. Kyseiset työjärjestykset eivät vaikuta sopimuksessa annettujen tai talouskumppanuussopimuskomitean päättämien erityisten sääntöjen soveltamiseen.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan [...].

Tehty [paikka] [...] päivänä [...]kuuta [...].

LIITE I

Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun

TALOUSKUMPPANUUSSOPIMUSKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Soveltamisala

Tässä liitteessä esitettyä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin talouskumppanuussopimuskomitean kokouksiin.

2 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtaja

1. Talouskumppanuussopimuskomitea koostuu EU-osapuolen edustajista sekä allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden² edustajista ministeritasolla tai korkealla virkamiestasolla.
2. Työjärjestyksen viittaus ”osapuoliin” on sopimuksen 61 artiklan määritelmän mukainen.
3. Ministeritasolla talouskumppanuussopimuskomitean puheenjohtajina toimivat yhdessä Euroopan unionin edustaja sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja. Korkealla virkamiestasolla talouskumppanuussopimuskomitean puheenjohtajina toimivat yhdessä Euroopan komission korkean tason virkamiehet EU-osapuolen puolesta sekä allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustajat, jotka yleensä ovat korkean tason virkamiehiä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajina vuoden pituisissa jaksoissa vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

3 artikla

Tarkkailijat

1. Talouskumppanuussopimuskomitean kokouksiin kutsutaan mukaan tarkkailijoiksi Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeristö antaa COMESAlle ja IOC:lle tiedon kaikista talouskumppanuussopimuskomitean kokouksista, jotta ne voivat osallistua kokouksiin tarkkailijoina.
3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua lisätarkkailijoita tarpeen vaatiessa. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajan kutsusta ja talouskumppanuussopimuskomitean hyväksynnällä.
4. Talouskumppanuussopimuskomitea voi määrätä tarkkailijoilta suljetuksi minkä tahansa kokouksen osan, joka liittyy arkaluonteisiin asioihin.

² Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe.

4 artikla

Kokoukset

1. Talouskumppanuussopimuskomitea kokoontuu kerran vuodessa tai olosuhteiden niin vaatiessa, jos osapuolet näin sopivat. Osapuolten niin sopiessa talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelinneuvotteluina. Tällaisessa tapauksessa kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana päivänä ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset kutsuu koolle talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri.

5 artikla

Valtuuskunnat

Ennen kutakin kokousta talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja EU-osapuolen valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

6 artikla

Sihteeristö

1. Euroopan komission ja allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin talouskumppanuussopimuskomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota.
2. Ensimmäinen kausi alkaa sopimuksella perustetun talouskumppanuussopimuskomitean ensimmäisenä kokoontumispäivänä ja päättyy seuraavan vuoden joulukuun 31 päivänä. Talouskumppanuussopimuskomitean ensimmäisenä sihteerinä toimii Euroopan komission edustaja. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat sihteerinä vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

7 artikla

Asiakirjat

Jos asian käsittely talouskumppanuussopimuskomiteassa perustuu asiaa koskeviin liiteasiakirjoihin, sihteeri numeroi kyseiset asiakirjat ja jakaa ne talouskumppanuussopimuskomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

8 artikla

Kirjeenvaihto

1. Kaikki talouskumppanuussopimuskomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan talouskumppanuussopimuskomitean sihteerille.

2. Sihteeri varmistaa, että talouskumppanuussopimuskomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa tämän työjärjestyksen 7 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa tämän työjärjestyksen 7 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

9 artikla

Kokousten esityslistat

1. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri laatii jokaista kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella selityksin varustetun alustavan esityslistan. Talouskumppanuussopimuskomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Selityksin varustetulla alustavalla esityslistalla ovat asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukautta ennen kokousta; asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Talouskumppanuussopimuskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Osapuolten suostumuksella esityslistalle voidaan ottaa asioita, joita ei ole merkitty alustavaan esityslistaan.
4. Talouskumppanuussopimuskomitean yhteispuheenjohtajat voivat osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisaiheista.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaa erityistapauksissa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

10 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteeri laatii pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin asialistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
 - a) kaikki talouskumppanuussopimuskomitealle toimitetut asiakirjat,
 - b) lausunnot, jotka joku talouskumppanuussopimuskomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi,
 - c) eri asiakohdista tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut kannat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo kokoukseen osallistuneista talouskumppanuussopimuskomitean jäsenistä sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU vahvistavat pöytäkirjojen hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirjat on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa ne. Kukin allekirjoittanut itäisen ja

eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen kyseisistä virallisista asiakirjoista.

11 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Talouskumppanuussopimuskomitea tekee päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.
2. Talouskumppanuussopimuskomitea voi päättää esittää mitä tahansa sopimuksen perusteella esiin nousevaa AKT-valtioiden ja EU:n yhteisen edun mukaista yleistä aihetta AKT-EU-ministerineuvostolle Cotonoun sopimuksen 15 artiklassa määritellyllä tavalla.
3. Kokousten välisenä aikana talouskumppanuussopimuskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa tehdä päätöksiä kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten välistä tiedonantojen vaihtoa.
4. Talouskumppanuussopimuskomitean päätökset varustetaan otsikolla ”päätös” ja suositukset otsikolla ”suositus”, ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, antamispäivä sekä aihe. Kussakin päätöksessä ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.
5. Talouskumppanuussopimuskomitean tekemät päätökset todistaa oikeaksi Euroopan komission edustaja EU-osapuolen puolesta sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja.
6. Päätökset ja suositukset toimitetaan osapuolille talouskumppanuussopimuskomitean asiakirjoina.

12 artikla

Julkisuus

1. Talouskumppanuussopimuskomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.
2. Osapuolet päättävät itse talouskumppanuussopimuskomitean päätösten tai suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdessään.

13 artikla

Kielet

1. Talouskumppanuussopimuskomitean työkieliä ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englanti ja ranska.
2. Talouskumppanuussopimuskomitea käy keskustelunsa sekä hyväksyy päätöksensä asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Päätökset ja suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

14 artikla

Kustannukset

1. Osapuolet vastaavat niille talouskumppanuussopimuskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.

2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksiin ja asiakirjojen kääntämisestä. Tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä jollekin Euroopan unionin virallisista kielistä tai jostakin näistä kielistä vastaa EU-osapuoli.

15 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Työjärjestystä voidaan muuttaa 11 artiklan 1 kohdan säännösten mukaisesti.

LIITE II

Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun

TULLIYHTEISTYÖKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Soveltamisala

Tässä liitteessä esitettyä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin tulliyhteistyökomitean kokouksiin.

2 artikla

Tulliyhteistyökomitean tehtävä

Tulliyhteistyökomitea perustetaan sopimuksen pöytäkirjassa 1 olevan 41 artiklan mukaisesti. Se hoitaa myös kaikkia talouskumppanuussopimuskomitean sille siirtämiä asioita.

3 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtaja

1. Tulliyhteistyökomitea koostuu EU-osapuolen edustajista sekä allekirjoittaneiden itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustajista³.
2. Työjärjestyksen viittaus ”osapuoliin” on sopimuksen 61 artiklan määritelmän mukainen.
3. Tulliyhteistyökomitean puheenjohtajina toimivat yhdessä Euroopan komission edustaja sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajina vuoden pituisissa jaksoissa vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

4 artikla

Tarkkailijat

1. Tulliyhteistyökomitean kokouksiin kutsutaan mukaan tarkkailijoiksi Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Tulliyhteistyökomitean sihteeristö antaa COMESAlle ja IOC:lle tiedon kaikista tulliyhteistyökomitean kokouksista, jotta ne voivat osallistua kokouksiin tarkkailijoina.
3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua lisätarkkailijoita tarpeen vaatiessa. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajan kutsusta ja tulliyhteistyökomitean hyväksynnällä.
4. Tulliyhteistyökomitea voi määrätä tarkkailijoilta suljetuksi minkä tahansa kokouksen osan, joka liittyy arkaluonteisiin asioihin.

³ Madagaskar, Mauritius, Seychellit ja Zimbabwe.

5 artikla

Kokoukset

1. Tulliyhteistyökomitea kokoontuu osapuolen pyynnöstä, jollei sopimuksessa toisin määrätä. Osapuolten niin sopiessa tulliyhteistyökomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelinneuvotteluina. Tällaisessa tapauksessa kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Tulliyhteistyökomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana päivänä ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Tulliyhteistyökomitean kokoukset kutsuu koolle tulliyhteistyökomitean sihteeri.

6 artikla

Valtuuskunnat

Ennen kutakin kokousta tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja Euroopan unionin valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

7 artikla

Sihteeristö

Euroopan komission ja itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin tulliyhteistyökomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota. Kyseisten ajanjaksojen on vastattava kulloinkin vuorossa olevaa Euroopan unionin tai itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden talouskumppanuussopimuskomitean sihteeriyttä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat sihteerinä vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

8 artikla

Asiakirjat

Jos asian käsittely tulliyhteistyökomiteassa perustuu asiaa koskeviin liiteasiakirjoihin, sihteeri numeroi kyseiset asiakirjat ja jakaa ne tulliyhteistyökomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

9 artikla

Kirjeenvaihto

1. Kaikki tulliyhteistyökomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan tulliyhteistyökomitean sihteerille.
2. Sihteeri varmistaa, että tulliyhteistyökomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa tämän työjärjestyksen 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa tämän työjärjestyksen 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

10 artikla

Kokousten esityslistat

1. Tulliyhteistyökomitean sihteeri laatii jokaista kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella selityksin varustetun alustavan esityslistan. Tulliyhteistyökomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Selityksin varustetulla alustavalla esityslistalla ovat asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukautta ennen kokousta; asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Tulliyhteistyökomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Muu kuin alustavalla esityslistalla oleva asia voidaan ottaa esityslistalle osapuolten suostumuksella.
4. Tulliyhteistyökomitean yhteispuheenjohtajat voivat osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisaiheista.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaa erityistapauksissa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

11 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteeri laatii pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin asialistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
 - a) kaikki tulliyhteistyökomitealle toimitetut asiakirjat,
 - b) lausunnot, jotka tulliyhteistyökomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi;
 - c) eri asiakohdista tehdyt päätökset, annetut suositukset, sovitut kannat ja tehdyt päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo kokoukseen osallistuneista tulliyhteistyökomitean jäsenistä sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU vahvistavat pöytäkirjojen hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirjat on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa ne. Kukin allekirjoittanut itäisen ja eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen kyseisistä virallisista asiakirjoista.

12 artikla

Päätökset ja suositukset

1. Tulliyhteistyökomitea tekee päätöksiä ja antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.
2. Kokousten välisenä aikana tulliyhteistyökomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa tehdä päätöksiä ja antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten välistä tiedonantojen vaihtoa.

3. Tulliyhteistyökomitean päätökset varustetaan otsikolla ”pätös” ja suositukset otsikolla ”suositus”, ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, antamispäivä sekä aihe. Kussakin päätöksessä ilmoitetaan sen voimaantulopäivä.
4. Tulliyhteistyökomitean tekemät päätökset ja antamat suositukset todistaa oikeaksi Euroopan komission edustaja EU-osapuolen puolesta sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja.
5. Päätökset ja suositukset toimitetaan osapuolille ja talouskumppanuussopimuskomitealle tulliyhteistyökomitean asiakirjoina.

13 artikla

Julkisuus

1. Tulliyhteistyökomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.
2. Osapuolet päättävät itse tulliyhteistyökomitean päätösten ja suositusten julkaisemisesta omassa virallisessa lehdessään.

14 artikla

Kielet

1. Tulliyhteistyökomitean työkieliä ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englanti ja ranska.
2. Tulliyhteistyökomitea käy keskustelunsa sekä hyväksyy päätöksensä asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Päätökset ja suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

15 artikla

Kustannukset

1. Osapuolet vastaavat niille tulliyhteistyökomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksiin ja asiakirjojen kääntämisestä. Tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä jollekin Euroopan unionin virallisista kielistä tai jostakin näistä kielistä vastaa EU-osapuoli.

16 artikla

Raportointi

Tulliyhteistyökomitea raportoi toiminnastaan talouskumppanuussopimuskomitealle.

Työjärjestyksen muuttaminen

Talouskumppanuussopimuskomitea voi muuttaa työjärjestystä. Tulliyhdistyökomitea voi toimittaa talouskumppanuussopimuskomitealle suosituksia, joissa ehdotetaan muutoksia työjärjestykseen.

LIITE III

Itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavalla väliaikaisella sopimuksella perustetun

YHTEISEN KEHITYSKOMITEAN TYÖJÄRJESTYS

1 artikla

Soveltaisala

Tässä liitteessä esitettyä työjärjestystä sovelletaan kaikkiin yhteisen kehityskomitean kokouksiin.

2 artikla

Yhteisen kehityskomitean tehtävä

Yhteinen kehityskomitea perustetaan talouskumppanuussopimuskomitean alakomiteaksi. Se käsittelee väliaikaisen sopimuksen 52 artiklan mukaisesti väliaikaisen sopimuksen täytäntöönpanoon liittyviä kehitysyhteistyöasioita.

3 artikla

Kokoonpano ja puheenjohtaja

1. Yhteinen kehityskomitea koostuu EU-osapuolen edustajista sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustajista.
2. Työjärjestyksen viittaus ”osapuoliin” on sopimuksen 61 artiklan määritelmän mukainen.
3. Yhteisen kehityskomitean puheenjohtajina toimivat yhdessä Euroopan komission edustaja sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat puheenjohtajina vuoden pituisissa jaksoissa vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

4 artikla

Tarkkailijat

1. Yhteisen kehityskomitean kokouksiin kutsutaan mukaan tarkkailijoiksi Itäisen ja eteläisen Afrikan yhteismarkkinoiden (COMESA) ja Intian valtameren komission (IOC) edustajia.
2. Yhteisen kehityskomitean sihteeristö antaa COMESAlle ja IOC:lle tiedon kaikista yhteisen kehityskomitean kokouksista, jotta ne voivat osallistua kokouksiin tarkkailijoina.

3. Osapuolet voivat yhdessä päättää kutsua lisätarkkailijoita tarpeen vaatiessa. Tällaiset tarkkailijat voivat osallistua kokoukseen yhteispuheenjohtajien kutsusta ja yhteisen kehityskomitean hyväksynnällä.
4. Yhteinen kehityskomitea voi määrätä tarkkailijoilta suljetuksi minkä tahansa kokouksen osan, joka liittyy arkaluonteisiin asioihin.

5 artikla

Kokoukset

1. Yhteinen kehityskomitea kokoontuu osapuolen pyynnöstä, jollei sopimuksessa toisin määrätä. Osapuolten niin sopiessa yhteisen kehityskomitean kokoukset voidaan järjestää video- tai puhelinneuvotteluina. Tällaisessa tapauksessa kumpikin osapuoli vastaa kuluista, jotka sille aiheutuvat kokouksen järjestämisestä tällä tavoin, jollei toisin sovita.
2. Yhteisen kehityskomitean kokoukset pidetään osapuolten yhteisesti sopimana päivänä ja niiden yhteisesti sopimassa paikassa.
3. Yhteisen kehityskomitean kokoukset kutsuu koolle yhteisen kehityskomitean sihteeri.

6 artikla

Valtuuskunnat

Ennen kutakin kokousta yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtajille on ilmoitettava itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden ja Euroopan unionin valtuuskuntien aiottu kokoonpano.

7 artikla

Sihteeristö

Euroopan komission ja itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden virkamiehet toimivat vuorotellen kahdentoista kuukauden kausin yhteisen kehityskomitean sihteerinä. COMESAn sihteeristö voi avustaa allekirjoittanutta itäisen ja eteläisen Afrikan valtiota. Kyseisten ajanjaksojen on vastattava kulloinkin vuorossa olevaa Euroopan unionin tai itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden talouskumppanuussopimuskomitean sihteeriyttä. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot toimivat sihteerinä vuorotteluperiaatteen mukaisesti.

8 artikla

Asiakirjat

Jos asian käsittely yhteisessä kehityskomiteassa perustuu asiaa koskeviin liiteasiakirjoihin, sihteeri numeroi kyseiset asiakirjat ja jakaa ne yhteisen kehityskomitean asiakirjoina vähintään 14 päivää ennen kokouksen alkua.

9 artikla

Kirjeenvaihto

1. Kaikki yhteiselle kehityskomitealle osoitettu kirjeenvaihto ohjataan yhteisen kehityskomitean sihteerille.
2. Sihteeri varmistaa, että yhteiselle kehityskomitealle osoitettu kirjeenvaihto toimitetaan eteenpäin komitean yhteispuheenjohtajille ja jaetaan tarvittaessa tämän työjärjestyksen 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.
3. Sihteeri toimittaa yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtajien lähettämän kirjeenvaihdon osapuolille ja jakaa sen tarvittaessa tämän työjärjestyksen 8 artiklassa tarkoitettuina asiakirjoina.

10 artikla

Kokousten esityslistat

1. Yhteisen kehityskomitean sihteeri laatii jokaista kokousta varten osapuolten ehdotusten perusteella alustavan esityslistan. Yhteisen kehityskomitean sihteeri lähettää sen osapuolille viimeistään kolme viikkoa ennen kokouksen alkua.
2. Alustavalla esityslistalla ovat asiat, joiden esityslistalle ottamista koskevan pyynnön sihteeri on vastaanottanut viimeistään kuukautta ennen kokousta; asioita ei kuitenkaan merkitä alustavaan esityslistaan, jos sihteeri ei ole saanut niitä tukevia liiteasiakirjoja viimeistään alustavan esityslistan lähettämispäivänä.
3. Yhteinen kehityskomitea hyväksyy esityslistan kunkin kokouksen alussa. Muu kuin alustavalla esityslistalla oleva asia voidaan ottaa esityslistalle osapuolten suostumuksella.
4. Yhteisen kehityskomitean yhteispuheenjohtaja voi osapuolten suostumuksella kutsua kokoukseen asiantuntijoita antamaan tietoa erityisaiheista.
5. Sihteeri voi osapuolten suostumuksella lyhentää 1 kohdassa asetettua määräaikaa erityistapauksissa esille tulevien vaatimusten huomioon ottamiseksi.

11 artikla

Pöytäkirjat

1. Sihteeri laatii pöytäkirjaluonnoksen mahdollisimman pian, yleensä kuukauden kuluessa kokouksesta.
2. Pöytäkirjaan merkitään yleensä tiivistelmä kustakin asialistan kohdasta ja yksilöidään tarvittaessa
 - a) yhteiselle kehityskomitealle toimitetut asiakirjat,
 - b) lausunnot, jotka joku yhteisen kehityskomitean jäsen on pyytänyt kirjattaviksi,

- c) eri asiakohdista tehty päätökset, annetut suositukset, sovitut kannat ja tehty päätelmät.
3. Pöytäkirjassa on myös oltava luettelo kokoukseen osallistuneista yhteisen kehityskomitean jäsenistä sekä luettelo mahdollisista kokoukseen osallistuneista tarkkailijoista.
4. Allekirjoittaneet itäisen ja eteläisen Afrikan valtiot ja EU vahvistavat pöytäkirjojen hyväksymisen kirjallisesti kahden kuukauden kuluessa kokouspäivästä. Kun pöytäkirjat on hyväksytty, sihteeri allekirjoittaa ne. Kukin allekirjoittanut itäisen ja eteläisen Afrikan valtio ja EU-osapuoli saavat yhden alkuperäiskappaleen kyseisistä virallisista asiakirjoista.

12 artikla

Suosituks

1. Yhteinen kehityskomitea antaa suosituksia yhteisymmärryksessä.
2. Kokousten välisenä aikana yhteinen kehityskomitea voi molempien osapuolten niin sopiessa antaa suosituksia kirjallista menettelyä noudattaen. Kirjallisella menettelyllä tarkoitetaan osapuolten välistä tiedonantojen vaihtoa.
3. Yhteisen kehityskomitean suositukset varustetaan otsikolla ”suositus”, ja otsikon jälkeen merkitään järjestysnumero, antamispäivä sekä aihe.
4. Yhteisen kehityskomitean antamat suositukset todistaa oikeaksi Euroopan komission edustaja EU-osapuolen puolesta sekä itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden edustaja.
5. Suositukset toimitetaan osapuolille yhteisen kehityskomitean asiakirjoina, ja ne toimitetaan talouskumppanuussopimuskomitean käsiteltäviksi.

13 artikla

Julkisuus

Yhteisen kehityskomitean kokoukset eivät ole julkisia, ellei toisin päätetä.

14 artikla

Kielet

1. Yhteisen kehityskomitean työkieliä ovat osapuolille yhteiset viralliset kielet englanti ja ranska.
2. Yhteinen kehityskomitea käy keskustelunsa sekä antaa suosituksensa asiakirjojen ja ehdotusten perusteella, jotka on mahdollisuuksien mukaan valmisteltu molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä. Suositukset annetaan molemmilla 1 kohdassa tarkoitetuilla kielillä.

15 artikla

Kustannukset

1. Osapuolet vastaavat niille yhteisen kehityskomitean kokouksiin osallistumisesta aiheutuvista henkilöstö-, matka- ja oleskelukuluista sekä postitus- ja televiestintäkuluista.
2. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kokouksen järjestelyihin liittyvistä kuluista sekä asiakirjojen kopiointikuluista.
3. Kokouksen järjestävä osapuoli vastaa kuluista, jotka aiheutuvat tulkkauspalvelujen järjestämisestä kokouksiin ja asiakirjojen kääntämisestä. Tulkkauspalvelujen järjestämisestä ja asiakirjojen kääntämisestä jollekin Euroopan unionin virallisista kielistä tai jostakin näistä kielistä vastaa EU-osapuoli.

16 artikla

Raportointi

Yhteinen kehityskomitea raportoi toiminnastaan talouskumppanuussopimuskomitealle.

17 artikla

Työjärjestyksen muuttaminen

Talouskumppanuussopimuskomitea voi muuttaa työjärjestystä. Yhteinen kehityskomitea voi toimittaa talouskumppanuussopimuskomitealle suosituksia, joissa ehdotetaan muutoksia työjärjestykseen.

YKSINKERTAISTETTU RAHOITUSSELVITYS

(käytetään sellaisten komission sisäisten päätösten yhteydessä, joilla on yleistä merkitystä ja talousarviovaikutuksia hallintomäärärahoihin tai henkilöstöresursseihin, kun muut rahoitus selvitystyytit eivät tule kyseeseen – sisäisten sääntöjen 23 artikla)

1. Päätösluonnoksen nimi:

Neuvoston päätös Euroopan unionin kannasta itäisen ja eteläisen Afrikan valtioiden sekä Euroopan yhteisön ja sen jäsenvaltioiden välisen talouskumppanuussopimuksen puitteet muodostavassa väliaikaisessa sopimuksessa määrättyjen talouskumppanuussopimuskomitean, tulliyhteistyökomitean ja yhteisen kehityskomitean työjärjestyksiin

2. Toimintalohko(t) sekä toimintoperusteisen budjetoinnin mukainen toiminto/mukaiset toiminnot:

20 – Kauppapolitiikka

3. Oikeusperusta:

☒ Hallintoautonomia ☐ Muu (mikä): _____

4. Kuvaus ja perustelut:

Päätös liittyy väliaikaisen talouskumppanuussopimuksen mukaisesti perustettavien elinten kokouksiin ja toimintaan. Elinten kokousten tarkoituksena on seurata sopimuksen täytäntöönpanoa.

5. Kesto ja arvioitu rahoitusvaikutus:

5.1. Soveltamisaika:

☐ Määräaikainen päätös: päätös tulee voimaan [date] ja päättyy [date]

☒ Kestoltaan määrittelemätön päätös: tulee voimaan [date of adoption of this decision]

5.2. Arviodut talousarviovaikutukset:

Päätösluonnoksesta johtuu

☐ säästöjä

☒ lisäkustannuksia (jos kyllä, mainittava monivuotisen rahoituskehyksen asianomaiset otsakkeet): Otsake 5 – Hallintomenot

5.3. Kolmansien osapuolten osallistuminen päätösluonnoksen rahoitukseen:

Jos ehdotus edellyttää jäsenvaltioiden tai muiden elinten (täsmennettävä, minkä) osallistumista rahoitukseen, annetaan arvio tästä rahoitusosuudesta, jos se on tiedossa.

määrärahat, milj. euroa (kolmen desimaalin tarkkuudella)

	vuosi n	vuosi n + 1	vuosi n + 2	vuosi n + 3	vuosi n + 4	vuosi n + 5	vuosi n + 6	Yhteensä
Rahoitukseen osallistuva taho								
Yhteisrahoituksella katettavat määrärahat YHTEENSÄ								

5.4. Lukujen selitys:

Keskimääräiset henkilöstömenot ilmoitetaan sivun alareunassa:
http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html

6. Yhteensopivuus nykyisen monivuotisen rahoituskehityksen kanssa:

☒ Ehdotus on nykyisen rahoitussuunnitelman mukainen.

☐ Ehdotus edellyttää monivuotisen rahoituskehityksen asianomaisen otsakkeen rahoitussuunnitelman muuttamista.

☐ Ehdotus edellyttää joustovälineen varojen käyttöön ottamista tai monivuotisen rahoituskehityksen tarkistamista.⁴

7. Säästöjen tai lisäkustannusten vaikutus resursseihin:

☐ Yksiköiden välisillä henkilöstön uudelleenjärjestelyillä saatavat resurssit

☒ Asianomaisille yksiköille jo myönnettyt resurssit

☐ Seuraavassa myöntämismenettelyssä pyydettävät resurssit

Tarvittavat henkilöstö- ja hallintoressurssit katetaan osuudesta, joka voidaan myöntää hallinnoivalle pääosastolle vuotuisessa määrärahojen jaossa ottaen huomioon talousarviorajoitukset.

⁴ Katso toimielinten sopimuksen 19 ja 24 kohta.

LIITE:

ARVIOIDUT RAHOITUSVAIKUTUKSET (säästöt ja lisäkustannukset) HALLINTOMÄÄRÄRAHOIHIN TAI HENKILÖSTÖRESURSSeihin

FTE=Kokoaikavastaavuus

XX viittaa kyseessä olevaan toimintalohkoon tai talousarvion osastoon.

milj. euroa (kolmen desimaalin tarkkuudella)

FTE, henkilöt/vuosi	vuosi n		vuosi n + 1		vuosi n + 2		vuosi n + 3		vuosi n + 4		vuosi n + 5		vuosi n + 6		YHTEENSÄ/vuosi kustannukset	
Otsake 5	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat	FTE	määrärahat
Henkilöstötaulukkaan sisältyvät virat/toimet (virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt)																
XX 01 01 01 (päätoimipaikka ja komission edustustot)	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
XX 01 01 02 (lähetystöt)																
Ulkopuolinen henkilöstö																
XX 01 02 01 ('kokonaismäärärahat')																
XX 01 02 02 (lähetystöt)																
Muu budjettikohta (mikä?)																
Välisumma – Otsake 5	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,21
Otsakkeeseen 5 sisällyttämättä																
Henkilöstötaulukkaan sisältyvät virat/toimet (virkamiehet ja väliaikaiset toimihenkilöt)																
XX 01 05 01 (epäsuora tutkimustoiminta)																
10 01 05 01 (suora tutkimustoiminta)																
Ulkopuolinen henkilöstö																
XX 01 04 yy																
- päätoimipaikat																

- lähetystöt													
XX 01 05 02 (epäsuora tutkimustoiminta)													
10 01 05 02 (suora tutkimustoiminta)													
Muu budjettikohta (mikä?)													
Välisumma – Otsakkeeseen 5 sisältyvät													
YHTEENSÄ	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2	0,03	0,2 0,21

Tarvittavat henkilöstö- ja hallintoresurssit katetaan osuudesta, joka voidaan myöntää hallinnoivalle pääosastolle vuotuisessa määrärahojen jaossa ottaen huomioon talousarviorajoitukset.

Muut hallintomäärärahat

XX viittaa kyseessä olevaan toimintalohkoon tai talousarvion osastoon.

milj. euroa (kolmen desimaalin tarkkuudella)

	vuosi n	vuosi n + 1	vuosi n + 2	vuosi n + 3	vuosi n + 4	vuosi n + 5	vuosi n + 6	YHTEENS Ä
Otsake 5								
Päätoimipaikat								
XX 01 02 11 01 – Virkamatka- ja edustuskulut	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 02 – Konferenssi- ja kokouskulut	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
XX 01 02 11 03 – Komiteat								
XX 01 02 11 04 – Selvitykset ja kuulemiset								
XX 01 03 01 03 – Laitteisto ja kalusto								
XX 01 03 01 04 – Palvelut ja muut toimintamenot								
Muut budjettikohdat (mitkä?) – Käännöspalvelut	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,07
Lähetystöt								
XX 01 02 12 01 – Virkamatkat, konferenssit ja edustuskulut								
XX 01 02 12 02 - Henkilöstön täydennyskoulutus								
XX 01 03 02 01 – Hankinta, vuokraus ja niihin liittyvät kulut								
XX 01 03 02 02 – Laitteisto, kalusto, tarvikkeet ja palvelut								
Välisumma – Otsake 5	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21
Otsakkeeseen 5 sisältyvät								
XX 01 04 yy – Teknisen ja hallinnollisen tuen menot (ulkopuolista henkilöstöä lukuun ottamatta)								

toimintamäärärahoista (entiset BA-budjettikohdat)								
- päätoimipaikat								
- lähetystöt								
XX 01 05 03 - Muut epäsuoran tutkimustoiminnan hallintomenot								
10 01 05 03 - Muut suoran tutkimustoiminnan hallintomenot								
Muu budjettikohta (mikä?)								
Väli Summa – Otsakkeeseen 5 sisältyvät								
KAIKKI YHTEENSÄ	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,03	0,21

Tarvittavat henkilöstö- ja hallintoressit katetaan osuudesta, joka voidaan myöntää hallinnoivalle pääosastolle vuotuisessa määrärahojen jaossa ottaen huomioon talousarviorajoitukset