



EURÓPAI
BIZOTTSÁG

Brüsszel, 2013.2.19.
COM(2013) 86 final

2013/0053 (NLE)

Javaslat

A TANÁCS HATÁROZATA

az egyrészt a kelet- és dél-afrikai államok, másrészt az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás szerinti EPA-bizottság, Vámszolgáltatási Bizottság és Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzataival kapcsolatos európai uniós álláspontról

INDOKOLÁS

1. A JAVASLAT HÁTTERE

Az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok (a továbbiakban: ESA-államok), másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás (a továbbiakban: átmeneti EPA) aláírására 2009. augusztus 29-én került sor, és a megállapodást 2012. május 14-e óta alkalmazzák ideiglenes jelleggel.

A megállapodás 64. cikke létrehozza az EPA-bizottságot, amely felelős a megállapodás szerinti ügyek igazgatásáért és a megállapodásban említett összes feladat teljesítéséért.

Az EPA-bizottságot feladatainak végrehajtásában a megállapodás 1. jegyzőkönyve 41. cikkének megfelelően létrehozott Vámegyütműködési Bizottság, valamint a megállapodás 52. cikkének megfelelően létrehozott Közös Fejlesztési Bizottság támogatja.

Az EPA-bizottság feladata saját szervezeti és működési szabályzatának meghatározása, valamint a két albizottság eljárási szabályzatának kidolgozása.

2. AZ ÉRDEKELT FELEKKEL FOLYTATOTT KONZULTÁCIÓK ÉS A HATÁSVIZSGÁLATOK EREDMÉNYEI

Az eljárási szabályzat létrehozására vonatkozó kötelezettséget az átmeneti EPA határozza meg. A megállapodás valamennyi felének véleményét kikérték, és az eljárási szabályzat szövegét az EPA-bizottság 2012 októberében tartott alakuló ülésén a négy aláíró ESA-állam (a Madagaszkári Köztársaság, a Mauritiusi Köztársaság, a Seychelle Köztársaság és a Zimbabwei Köztársaság) *ad referendum* elfogadta és jóváhagyta.

E javaslat kapcsán nem került sor hatásvizsgálatra, mivel jelen kezdeményezés nem jár a gazdaságot, a társadalmat vagy a környezetet közvetlenül érintő hatással.

3. A JAVASLAT JOGI ELEMEI

A javaslat az uniós álláspont kialakítása céljából magában foglalja egy az Európai Unió működéséről szóló szerződés 218. cikke (9) bekezdésén alapuló tanácsi határozat tervezetét. Az EPA-bizottságok eljárási szabályzatának elfogadása céljára már a korábbiakban is sor került hasonló határozatok elfogadására.

Ez a tanácsi határozat mellékletként tartalmazza az EPA-bizottság által 2013-ban elfogadandó határozat tervezetét. E határozattervezethez három, az EPA-bizottság, a Vámegyütműködési Bizottság és a Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzatát tartalmazó melléklet kapcsolódik. Az említett eljárási szabályzatokat az EPA-bizottság 2012 októberében tartott alakuló ülésén a négy aláíró ESA-állam *ad referendum* elfogadta és jóváhagyta.

4. KÖLTSÉGVETÉSI VONZATOK

A költségvetési vonzatok az igazgatási kiadásokra korlátozódnak.

javaslat

A TANÁCS HATÁROZATA

az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás szerinti EPA-bizottság, Váme gyüttműködési Bizottság és Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzataival kapcsolatos európai uniós álláspontról

AZ EURÓPAI UNIÓ TANÁCSA,

tekintettel az Európai Unióról szóló szerződésre, az Európai Unió működéséről szóló szerződésre, és különösen annak 207. és 209. cikkére, összefüggésben 218. cikkének (9) bekezdésével,

tekintettel az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás aláírásáról és ideiglenes alkalmazásáról szóló tanácsi határozatra¹,

tekintettel a Bizottság javaslatára,

mivel:

- (1) Az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodást 2009. augusztus 29-én írták alá, és 2012. május 14-től kezdődően alkalmazzák ideiglenesen.
- (2) Az említett megállapodás 64. cikke létrehozza az EPA-bizottságot, amely felelős a megállapodás szerinti ügyek igazgatásáért és a megállapodásban említett összes feladat teljesítéséért.
- (3) A 64. cikk előírja, hogy az EPA-bizottságnak meg kell határoznia szervezeti és működési szabályzatát.
- (4) Az EPA-bizottságot feladatainak végrehajtásában a megállapodás 1. jegyzőkönyve 41. cikkének megfelelően létrehozott Váme gyüttműködési Bizottság, valamint a megállapodás 52. cikkének megfelelően létrehozott Közös Fejlesztési Bizottság támogatja.
- (5) Az Európai Uniónak meg kell határoznia az EPA-bizottság és a megállapodásnak megfelelően létrehozott két albizottság eljárási szabályzatának elfogadásával kapcsolatos álláspontját,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

Az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás szerinti EPA-bizottság által az eljárási szabályzatáról elfogadandó határozattal

¹ HL L 111., 2012.4.24., 1. o.

kapcsolatosan kialakított európai uniós álláspont az EPA-bizottság határozatának a jelen határozathoz mellékelt tervezetén alapul.

A határozattervezet kisebb módosításai további bizottsági vagy tanácsi határozat nélkül elfogadhatók.

2. cikk

Az EPA-bizottság határozatát elfogadását követően az Európai Unió Hivatalos Lapjában ki kell hirdetni.

3. cikk

Ez a határozat az elfogadásának napján lép hatályba.

Kelt Brüsszelben, -án/-én.

*a Tanács részéről
az elnök*

MELLÉKLET
AZ EPA-BIZOTTSÁG
.../2013 HATÁROZATA

amely az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás értelmében jött létre az EPA-bizottság, a Váme gyüttműködési Bizottság és a Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzatainak elfogadása tekintetében

AZ EPA-BIZOTTSÁG,

tekintettel az egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló, 2009. augusztus 29-én Grand Baie-ben aláírt és 2012. május 14. óta ideiglenesen alkalmazott átmeneti megállapodásra (a továbbiakban: megállapodás), és különösen annak 64. cikkére,

mivel:

- (1) A megállapodás előírja, hogy az EPA-bizottságnak meg kell határoznia szervezeti és működési szabályzatát.
- (2) Az EPA-bizottságot feladatainak végrehajtásában a megállapodás 1. jegyzőkönyve 41. cikkének megfelelően létrehozott Váme gyüttműködési Bizottság, valamint a megállapodás 52. cikkének megfelelően létrehozott Közös Fejlesztési Bizottság támogatja,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

- (1) Az EPA-bizottság eljárási szabályzatát az I. melléklet, a Váme gyüttműködési Bizottság eljárási szabályzatát a II. melléklet, a Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzatát a III. melléklet tartalmazza.
- (2) Ezek a szabályzatok nem érintik a megállapodásban meghatározott vagy az EPA-bizottság által megállapítható különleges szabályokat.

2. cikk

Ez a határozat [...] -án/-én lép hatályba.

Kelt [város]-ban/-ben, [dátum]-án/-én.

I. MELLÉKLET

Az EPA-BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

amely egyrészről a kelet- és dél-afrikai államok, másrészről az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás értelmében jött létre

1. cikk

Alkalmazási kör

A jelen mellékletben meghatározott eljárási szabályzat alkalmazandó az EPA-bizottság valamennyi ülésének eljárásrendjére.

2. cikk

Összetétel és elnökség

- (1) Az EPA-bizottságot egyrészről az EU-fél képviselői, másrészről az aláíró kelet- és dél-afrikai államok (a továbbiakban: aláíró ESA-államok)² képviselői alkotják, miniszteri vagy vezető tisztviselői szinten.
- (2) Az eljárási szabályzatban szereplő „felek” meghatározása a megállapodás 61. cikkében foglaltak szerint történik.
- (3) Az EPA-bizottság miniszteri szintű elnöki tisztjét az Európai Unió és az aláíró ESA-államok egy-egy képviselője, társelnöki rendszerben tölti be. Az EPA-bizottság vezető tisztviselői szintű elnöki tisztjét az EU-fél képviseletében az Európai Bizottság vezető tisztviselői és az aláíró ESA-államok általában vezető tisztviselői szintű képviselői, társelnöki rendszerben töltik be. Az aláíró ESA-államok az elnöki tisztet éves váltásban látják el.

3. cikk

Megfigyelők

- (1) Az EPA-bizottság üléseire megfigyelőként meghívást kapnak a Kelet- és Dél-afrikai Közös Piac (COMESA) és az Indiai-óceáni Bizottság (IOC) képviselői.
- (2) Az EPA-bizottság titkára az EPA-bizottság valamennyi üléséről értesíti a COMESA és az IOC képviselőit, hogy azok megfigyelőként részt vehessenek az üléseken.
- (3) A Felek eseti alapon, közösen dönthetnek további megfigyelők meghívásáról. Az említett megfigyelők a társelnökök valamelyikének meghívására és az EPA-bizottság jóváhagyásától függően vehetnek részt az üléseken.
- (4) Az EPA-bizottság dönthet úgy, hogy az ülések érzékeny kérdéseket érintő részein a megfigyelők nem vehetnek részt.

²

A Madagaszkári Köztársaság, a Mauritiusi Köztársaság, a Seychelle Köztársaság és a Zimbabwei Köztársaság.

4. cikk

Ülések

- (1) Az EPA-bizottság évente egyszer ülésezik, vagy – a felek egyetértésével – amikor a körülmények indokolták. Mindkét fél beleegyezése esetén az EPA-bizottság ülései video- vagy telekonferencia formájában is megtarthatók. Ilyen esetekben a felek a video- vagy telekonferencia megrendezésével kapcsolatos költségeiket maguk viselik, amennyiben nem születik ettől eltérő megállapodás.
- (2) Az EPA-bizottság egyes üléseinek helyszínéről és időpontjáról a felek közösen állapodnak meg.
- (3) Az EPA-bizottság üléseit az EPA-bizottság titkára hívja össze.

5. cikk

Küldöttségek

Az egyes üléseket megelőzően az EPA-bizottság társelnökei tájékoztatást kapnak az ESA-államok, valamint az EU-fél küldöttségének tervezett összetételéről.

6. cikk

Titkárság

- (1) Az Európai Bizottság, illetve az aláíró ESA-államok tisztviselői 12 hónapos időszakonként, felváltva látják el az EPA-bizottság titkári feladatait. Az aláíró ESA-államot feladatainak ellátásában támogathatja a COMESA titkársága.
- (2) Az első időszak a megállapodásban említett EPA-bizottság első ülésének napján kezdődik, és a következő év december 31-én ér véget. Az EPA-bizottság titkári tisztjét elsőként az Európai Bizottság egy képviselője tölti be. Az aláíró ESA-államok a titkári tisztelet felváltva töltik be.

7. cikk

Dokumentumok

Amennyiben az EPA-bizottság tanácskozásai írott dokumentumokon alapulnak, ezeket a dokumentumokat a titkár az EPA-bizottság dokumentumaiként – legkésőbb az ülés kezdete előtt 14 nappal – számmal látja el és körözteti.

8. cikk

Levelezés

- (1) Az EPA-bizottságnak címzett valamennyi levelet az EPA-bizottság titkárához kell irányítani.
- (2) Az EPA-bizottságnak címzett leveleket a titkár az EPA-Bizottság társelnökeihez továbbítja, és amennyiben indokolt, a jelen eljárási szabályzat 7. cikkében említett dokumentumként körözteti.
- (3) Az EPA-bizottság társelnökeitől származó leveleket a titkár elküldi a feleknek, és amennyiben indokolt, ezen eljárási szabályzat 7. cikkében említett dokumentumként körözteti.

9. cikk

Az ülések napirendje

- (1) Az egyes ülések jegyzetekkel ellátott, előzetes napirendjét az EPA-bizottság titkára állítja össze a felek által tett javaslatok alapján. Az előzetes napirendet az EPA-bizottság titkára az ülés előtt legalább három héttel elküldi a feleknek.
- (2) A jegyzetekkel ellátott, előzetes napirend azokat a pontokat tartalmazza, amelyek napirendre tűzésére az ülés kezdete előtt legalább egy hónappal kérelem érkezett a titkárhoz, de csak azok a pontok kerülnek fel az előzetes napirendre, amelyeknél a kapcsolódó dokumentumokat legkésőbb az előzetes napirend elküldésének napjáig megkapta a titkár.
- (3) A napirendet az EPA-bizottság fogadja el az egyes ülések elején. A felek hozzájárulásával az előzetes napirenden nem szereplő pont is felvehető a napirendre.
- (4) Az EPA-bizottság társelnökei a felek beleegyezésével bizonyos témakörökre vonatkozó tájékoztatás céljából szakértőket kérhetnek fel az ülésen való részvételre.
- (5) Egy adott eset követelményeinek figyelembevétele érdekében a felek egyetértésével a titkár lerövidítheti az (1) bekezdésben meghatározott határidőt.

10. cikk

Jegyzőkönyv

- (1) A titkár az ülést követő lehető leghamarabb, de általában egy hónapon belül elkészíti az egyes ülések jegyzőkönyvtervezetét.
- (2) Általános szabályként a jegyzőkönyv összefoglalja az egyes napirendi pontokat, adott esetben az alábbiak megjelölésével:
 - a) az EPA-bizottsághoz benyújtott valamennyi dokumentum,
 - b) valamennyi olyan nyilatkozat, amelynek a jegyzőkönyvbe való felvételét az EPA-bizottság valamely tagja kérte,
 - c) az egyes kérdésekkel kapcsolatban meghozott határozatok, megtett ajánlások, jóváhagyott nyilatkozatok és elfogadott következtetések.
- (3) A jegyzőkönyvnek továbbá tartalmaznia kell az EPA-bizottság az ülésen részt vevő tagjainak névsorát, valamint az ülésen megfigyelőként részt vevő személyek névsorát.
- (4) Az aláíró EPA-államok és az EU az ülést követő két hónapon belül írásban megerősíti a jegyzőkönyv jóváhagyását. A jóváhagyást követően a titkár aláírja a jegyzőkönyvet. Az aláíró EPA-államok és az EU-fél megkapja az említett dokumentumok egy-egy eredeti példányát.

11. cikk

Határozatok és ajánlások

- (1) Az EPA-bizottság egyhangúlag hozza meg határozatait és ajánlásait.
- (2) Az EPA-bizottság a megállapodás keretében felmerülő bármely általános AKCS–EU érdekeltsgű ügyet a cotonoui megállapodás 15. cikkében meghatározott AKCS–EU Miniszterek Tanácsa elé terjesztheti.

- (3) Az ülések közötti időszakban az EPA-bizottság írásbeli eljárás útján, mindkét fél egyetértése mellett határozatokat fogadhat el. Az írásbeli eljárás a felek közötti jegyzékváltást jelent.
- (4) Az EPA-bizottság határozatainak vagy ajánlásainak címe „Határozat” vagy „Ajánlás”, amelyet sorszám, az elfogadás dátuma, valamint a tárgy megjelölése követ. Mindegyik határozat rendelkezik hatálybalépésének időpontjáról.
- (5) Az EPA-bizottság által elfogadott határozatokat az EU-fél részéről az Európai Bizottság egy képviselője, valamint az ESA-államok egy képviselője hitelesíti.
- (6) A határozatokat és ajánlásokat az EPA-bizottság dokumentumaiként kell továbbítani a feleknek.

12. cikk

Tájékoztatás

- (1) Eltérő döntés hiányában az EPA-bizottság ülései nem nyilvánosak.
- (2) A felek dönthetnek úgy, hogy az EPA-bizottság határozatait és ajánlásait hivatalos lapjukban közzéteszik.

13. cikk

Nyelvek

- (1) Az EPA-bizottság munkanyelvei a felek közös hivatalos nyelvei, vagyis az angol és a francia.
- (2) Az EPA-bizottság tanácskozásainak, valamint határozatai elfogadásának alapját lehetőség szerint az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven elkészített dokumentumok és javaslatok képezik. A határozatokat és ajánlásokat az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven rendelkezésre bocsátják.

14. cikk

Kiadások

- (1) A felek maguk viselik az EPA-bizottság ülésein való részvételükkel összefüggő személyzeti, utazási és ellátási költségeket, valamint a postai és távközlési kiadások terén felmerülő költségeket.
- (2) Az ülések megrendezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos kiadásokat az ülést rendező fél viseli.
- (3) Az üléseken való tolmácsolással és a dokumentumok lefordításával járó költségeket az ülést rendező fél viseli. Az Európai Unió egyéb hivatalos nyelveiről vagy nyelveire történő tolmácsolás, illetve a dokumentumoknak az említett nyelvekről vagy nyelvekre történő fordításával kapcsolatban felmerülő költségeket az EU-fél viseli.

15. cikk

Az eljárási szabályzat módosítása

Az eljárási szabályzat a 11. cikk (1) bekezdésének megfelelően módosítható.

II. MELLÉKLET

A VÁMEGYÜTTMŰKÖDÉSI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

amely egyrészt a kelet- és dél-afrikai államok, másrészt az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás értelmében jött létre

1. cikk

Alkalmazási kör

A jelen mellékletben meghatározott eljárási szabályzat alkalmazandó a Vámegyütműködési Bizottság valamennyi ülésének eljárásrendjére.

2. cikk

A Vámegyütműködési Bizottság feladata

A Vámegyütműködési Bizottság létrehozására a megállapodás 1. jegyzőkönyve 41. cikkével összhangban kerül sor. A Vámegyütműködési Bizottság feladata az EPA-bizottság által rá átruházott ügyek kezelése.

3. cikk

Összetétel és elnökség

- (1) A Vámegyütműködési Bizottságot egyrészt az EU-fél képviselői, másrészt az aláíró ESA-államok³ képviselői alkotják.
- (2) Az eljárási szabályzatban szereplő „felek” meghatározása a megállapodás 61. cikkében foglaltak szerint történik.
- (3) A Vámegyütműködési Bizottság elnöki tisztjét az Európai Bizottság és az ESA-államok egy-egy képviselője, társelnöki rendszerben tölti be. Az aláíró ESA-államok az elnöki tisztet éves váltásban töltik be.

4. cikk

Megfigyelők

- (1) A Vámegyütműködési Bizottság üléseire megfigyelőként meghívást kapnak a Kelet- és Dél-afrikai Közös Piac (COMESA) és az Indiai-óceáni Bizottság (IOC) képviselői.
- (2) A Vámegyütműködési Bizottság titkára a Vámegyütműködési Bizottság valamennyi üléséről értesíti a COMESA és az IOC képviselőit, hogy azok megfigyelőként részt vehessenek az üléseken.
- (3) A felek eseti alapon, közösen dönthetnek további megfigyelők meghívásáról. Az említett megfigyelők a társelnökök valamelyikének meghívására és a Vámegyütműködési Bizottság jóváhagyásától függően vehetnek részt az üléseken.
- (4) A Vámegyütműködési Bizottság dönthet úgy, hogy az ülések érzékeny kérdéseket érintő részein a megfigyelők nem vehetnek részt.

³ A Madagaszkári Köztársaság, a Mauritiusi Köztársaság, a Seychelle Köztársaság és a Zimbabwei Köztársaság.

5. cikk

Ülések

- (1) A megállapodásban szereplő eltérő rendelkezés hiányában a Váme gyüttműködési Bizottság a felek bármelyikének kérésére ülésezik. Mindkét fél beleegyezése esetén a Váme gyüttműködési Bizottság ülései video- vagy telekonferencia formájában is megtarthatók. Ilyen esetekben a felek a video- vagy telekonferencia megrendezésével kapcsolatos költségeiket maguk viselik, amennyiben erről nem születik ettől eltérő megállapodás.
- (2) A Váme gyüttműködési Bizottság egyes üléseinek helyszínéről és időpontjáról a felek közösen állapodnak meg.
- (3) A Váme gyüttműködési Bizottság üléseit a Váme gyüttműködési Bizottság titkára hívja össze.

6. cikk

Küldöttségek

Az egyes üléseket megelőzően a Váme gyüttműködési Bizottság társelnökei tájékoztatást kapnak az ESA-államok, valamint az Európai Unió küldöttségének tervezett összetételéről.

7. cikk

Titkárság

Az Európai Bizottság, illetve az aláíró ESA-államok tisztviselői 12 hónapos időszakonként, felváltva látják el a Váme gyüttműködési Bizottság titkári feladatait. Az aláíró ESA-államot feladatainak ellátásában támogathatja a COMESA titkársága. Az említett időszakok megegyeznek azokkal az időszakokkal, amelyek tekintetében az Európai Unió, illetve az ESA-államok az EPA-bizottság titkári tisztjét betöltik. Az aláíró ESA-államok a titkári tisztet felváltva töltik be.

8. cikk

Dokumentumok

Amennyiben a Váme gyüttműködési Bizottság tanácskozásai írott dokumentumokon alapulnak, ezeket a dokumentumokat a titkár a Váme gyüttműködési Bizottság dokumentumaiként – legkésőbb az ülés kezdete előtt 14 nappal – számmal látja el és körözteti.

9. cikk

Levelezés

- (1) A Váme gyüttműködési Bizottságnak címzett valamennyi levelet a Váme gyüttműködési Bizottság titkárához kell irányítani.
- (2) A Váme gyüttműködési Bizottságnak címzett leveleket a titkár a társelnökökhöz továbbítja, és amennyiben indokolt, a jelen eljárási szabályzat 8. cikkében említett dokumentumként körözteti.

- (3) A Vámegyütműködési Bizottság társelnökeitől származó leveleket a titkár a felekhez küldi, és amennyiben indokolt, ezen eljárási szabályzat 8. cikkében említett dokumentumként körözteti.

10. cikk

Az ülések napirendje

- (1) Az egyes ülések jegyzetekkel ellátott, előzetes napirendjét a Vámegyütműködési Bizottság titkára állítja össze a felek által tett javaslatok alapján. Az előzetes napirendet a Vámegyütműködési Bizottság titkára az ülés előtt legalább három héttel elküldi a feleknek.
- (2) A jegyzetekkel ellátott, előzetes napirend azokat a pontokat tartalmazza, amelyek napirendre tűzésére az ülés kezdete előtt legalább egy hónappal kérelem érkezett a titkárhoz, de csak azok a pontok kerülnek fel az előzetes napirendre, amelyeknél a kapcsolódó dokumentumokat legkésőbb az előzetes napirend elküldésének napjáig megkapta a titkár.
- (3) A napirendet a Vámegyütműködési Bizottság fogadja el az egyes ülések elején. A felek hozzájárulásával az előzetes napirenden nem szereplő pont is felvehető a napirendre.
- (4) A Vámegyütműködési Bizottság társelnökei a felek beleegyezésével bizonyos témakörökre vonatkozó tájékoztatás céljából szakértőket kérhetnek fel az ülésen való részvételre.
- (5) Egy adott eset követelményeinek figyelembevétele érdekében a felek egyetértésével a titkár lerövidítheti az (1) bekezdésben meghatározott határidőt.

11. cikk

Jegyzőkönyv

- (1) A titkár az ülést követő lehető leghamarabb, de általában egy hónapon belül elkészíti az egyes ülések jegyzőkönyvtervezetét.
- (2) Általános szabályként a jegyzőkönyv összefoglalja az egyes napirendi pontokat, adott esetben az alábbiak megjelölésével:
- a) a Vámegyütműködési Bizottsághoz benyújtott dokumentumok,
 - b) valamennyi olyan nyilatkozat, amelynek a jegyzőkönyvbe való felvételét a Vámegyütműködési Bizottság valamely tagja kérte,
 - c) az egyes kérdésekkel kapcsolatban meghozott határozatok, megtett ajánlások, jóváhagyott nyilatkozatok és elfogadott következtetések.
- (3) A jegyzőkönyvnek továbbá tartalmaznia kell a Vámegyütműködési Bizottság az ülésen részt vevő tagjainak névsorát, valamint az ülésen megfigyelőként részt vevő személyek névsorát.
- (4) Az aláíró kelet- és dél-afrikai államok és az EU az ülést követő két hónapon belül írásban megerősíti a jegyzőkönyv elfogadását. A jóváhagyást követően a titkár aláírja a jegyzőkönyvet. Az aláíró ESA-államok és az EU-fél megkapja az említett dokumentumok egy-egy eredeti példányát.

12. cikk

Határozatok és ajánlások

- (1) A Vámegyüttműködési Bizottság egyhangúlag hozza meg határozatait és ajánlásait.
- (2) Az ülések közötti időszakban a Vámegyüttműködési Bizottság írásbeli eljárás útján, mindkét fél egyetértése mellett határozatokat és ajánlásokat fogadhat el. Az írásbeli eljárás a felek közötti jegyzékváltást jelent.
- (3) A Vámegyüttműködési Bizottság határozatainak vagy ajánlásainak címe „Határozat” vagy „Ajánlás”, amelyet sorszám, az elfogadás dátuma, valamint a tárgy megjelölése követ. Mindegyik határozat rendelkezik hatálybalépésének időpontjáról.
- (4) A Vámegyüttműködési Bizottság által elfogadott határozatokat és ajánlásokat az EU-fél részéről az Európai Bizottság egy képviselője, valamint az ESA-államok egy képviselője hitelesíti.
- (5) A határozatokat és ajánlásokat a Vámegyüttműködési Bizottság dokumentumaiként kell továbbítani a feleknek.

13. cikk

Tájékoztatás

- (1) Egyéb határozat hiányában a Vámegyüttműködési Bizottság ülései nem nyilvánosak.
- (2) A felek dönthetnek arról, hogy a Vámegyüttműködési Bizottság határozatait és ajánlásait hivatalos lapjukban közzéteszik.

14. cikk

Nyelvek

- (1) A Vámegyüttműködési Bizottság munkanyelvei a felek közös hivatalos nyelvei, vagyis az angol és a francia.
- (2) A Vámegyüttműködési Bizottság tanácskozásainak, valamint határozatainak elfogadásának alapját lehetőség szerint az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven elkészített dokumentumok és javaslatok képezik. A határozatokat és ajánlásokat az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven rendelkezésre bocsátják.

15. cikk

Kiadások

- (1) A felek maguk viselik a Vámegyüttműködési Bizottság ülésein való részvételükkel összefüggő személyzeti, utazási és ellátási költségeket, valamint a postai és távközlési kiadások terén felmerülő költségeket.
- (2) Az ülések megrendezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos kiadásokat az ülést rendező fél viseli.
- (3) Az üléseken való tolmácsolással és a dokumentumok lefordításával járó költségeket az ülést rendező fél viseli. Az Európai Unió egyéb hivatalos nyelveiről vagy nyelveire történő tolmácsolás, illetve a dokumentumoknak az említett nyelvekről vagy nyelvekre történő fordításával kapcsolatban felmerülő költségeket az EU-fél viseli.

16. cikk

Jelentéstétel

A Vámegyütműködési Bizottság jelentést tesz az EPA-bizottságnak.

17. cikk

Az eljárási szabályzat módosítása

Az eljárási szabályzatot az EPA-bizottság módosíthatja. A Vámegyütműködési Bizottság az eljárási szabályzat módosítására vonatkozó ajánlásokat nyújthat be az EPA-bizottságnak.

III. MELLÉKLET

A KÖZÖS FEJLESZTÉSI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

amely az egyrészt a kelet- és dél-afrikai államok, másrészt az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás értelmében jött létre

1. cikk

Alkalmazási kör

A jelen mellékletben meghatározott eljárási szabályzat alkalmazandó a Közös Fejlesztési Bizottság valamennyi ülésének eljárásrendjére.

2. cikk

A Közös Fejlesztési Bizottság feladata

A Közös Fejlesztési Bizottság az EPA-bizottság egyik albizottsága. A Közös Fejlesztési Bizottság feladata az átmeneti megállapodás 52. cikke értelmében az átmeneti megállapodás végrehajtásával kapcsolatos fejlesztési együttműködési kérdések megvitatása.

3. cikk

Összetétel és elnökség

- (1) A Közös Fejlesztési Bizottságot egyrészt az EU-fél képviselői, másrészt az ESA-államok képviselői alkotják.
- (2) Az eljárási szabályzatban szereplő „felek” meghatározása a megállapodás 61. cikkében foglaltak szerint történik.
- (3) A Közös Fejlesztési Bizottság elnöki tisztjét az Európai Bizottság és az aláíró ESA-államok egy-egy képviselője, társelnöki rendszerben tölti be. Az aláíró ESA-államok az elnöki tisztet éves váltásban töltik be.

4. cikk

Megfigyelők

- (1) A Közös Fejlesztési Bizottság üléseire megfigyelőként meghívást kapnak a Kelet- és Dél-afrikai Közös Piac (COMESA) és az Indiai-óceáni Bizottság (IOC) képviselői.
- (2) A Közös Fejlesztési Bizottság titkára a Közös Fejlesztési Bizottság valamennyi üléséről értesíti a COMESA és az IOC képviselőit, hogy azok megfigyelőként részt vehessenek az üléseken.
- (3) A felek eseti alapon, közösen dönthetnek további megfigyelők meghívásáról. Az említett megfigyelők a társelnökök meghívására és a Közös Fejlesztési Bizottság jóváhagyásától függően vehetnek részt az üléseken.
- (4) A Közös Fejlesztési Bizottság dönthet úgy, hogy az ülések érzékeny kérdéseket érintő részein a megfigyelők nem vehetnek részt.

5. cikk

Ülések

- (1) A megállapodásban szereplő eltérő rendelkezés hiányában a Közös Fejlesztési Bizottság valamely fél kérésére ülésezik. Mindkét fél beleegyezése esetén a Közös Fejlesztési Bizottság ülései video- vagy telekonferencia formájában is megtarthatók. Ilyen esetekben a felek a video- vagy telekonferencia megrendezésével kapcsolatos költségeiket maguk viselik, amennyiben erről nem születik ettől eltérő megállapodás.
- (2) A Közös Fejlesztési Bizottság egyes üléseinek helyszínéről és időpontjáról a Felek közösen állapodnak meg.
- (3) A Közös Fejlesztési Bizottság üléseit a Közös Fejlesztési Bizottság titkára hívja össze.

6. cikk

Küldöttségek

Az egyes üléseket megelőzően a Közös Fejlesztési Bizottság társelnökei tájékoztatást kapnak az ESA-államok, valamint az Európai Unió küldöttségének tervezett összetételéről.

7. cikk

Titkárság

Az Európai Bizottság, illetve az aláíró ESA-államok tisztviselői 12 hónapos időszakonként, felváltva látják el a Közös Fejlesztési Bizottság titkári feladatait. Az aláíró ESA-államot feladatainak ellátásában támogathatja a COMESA titkársága. Az említett időszakok megegyeznek azokkal az időszakokkal, amelyek tekintetében az Európai Unió, illetve az ESA-államok az EPA-bizottság titkári tisztjét betöltik. Az aláíró ESA-államok a titkári tisztelet felváltva töltik be.

8. cikk

Dokumentumok

Amennyiben a Közös Fejlesztési Bizottság tanácskozásai írott dokumentumokon alapulnak, ezeket a dokumentumokat a titkár a Közös Fejlesztési Bizottság dokumentumaiként – legkésőbb az ülés kezdete előtt 14 nappal – számmal látja el és körözteti.

9. cikk

Levelezés

- (1) A Közös Fejlesztési Bizottságnak címzett valamennyi levelet a Közös Fejlesztési Bizottság titkárához kell irányítani.
- (2) A Közös Fejlesztési Bizottságnak címzett leveleket a titkár a társelnökökhöz továbbítja, és amennyiben indokolt, a jelen eljárási szabályzat 8. cikkében említett dokumentumként körözteti.

- (3) A Közös Fejlesztési Bizottság társelnökeitől származó leveleket a titkár a felekhez küldi, és amennyiben indokolt, ezen eljárási szabályzat 8. cikkében említett dokumentumként körözteti.

10. cikk

Az ülések napirendje

- (1) Az egyes ülések előzetes napirendjét a Közös Fejlesztési Bizottság titkára állítja össze a felek által tett javaslatok alapján. Az előzetes napirendet a Közös Fejlesztési Bizottság titkára az ülés előtt legalább három héttel elküldi a feleknek.
- (2) Az előzetes napirend azokat a pontokat tartalmazza, amelyek napirendre tűzésére az ülés kezdete előtt legalább egy hónappal kérelem érkezett a titkárhoz, de csak azok a pontok kerülnek fel az előzetes napirendre, amelyeknél a kapcsolódó dokumentumokat legkésőbb az előzetes napirend elküldésének napjáig megkapta a titkár.
- (3) A napirendet a Közös Fejlesztési Bizottság fogadja el az egyes ülések elején. Amennyiben arról a felek megállapodnak, az ideiglenes napirenden nem szereplő pontot is felvehetnek a napirendre.
- (4) A Közös Fejlesztési Bizottság társelnökei a felek beleegyezésével bizonyos témakörökre vonatkozó tájékoztatás céljából szakértőket kérhetnek fel az ülésen való részvételre.
- (5) Egy adott eset követelményeinek figyelembevételére érdekében a felek egyetértésével a titkár lerövidítheti az (1) bekezdésben meghatározott határidőt.

11. cikk

Jegyzőkönyv

- (1) A titkár az ülést követő lehető leghamarabb, de általában egy hónapon belül elkészíti az egyes ülések jegyzőkönyvtervezetét.
- (2) Általános szabályként a jegyzőkönyv összefoglalja az egyes napirendi pontokat, adott esetben az alábbiak megjelölésével:
- a) a Közös Fejlesztési Bizottságnak benyújtott dokumentumok,
 - b) valamennyi olyan nyilatkozat, amelynek a napirendre való felvételét a Közös Fejlesztési Bizottság valamely tagja kérte,
 - c) az egyes kérdésekkel kapcsolatban meghozott határozatok, megtett ajánlások, jóváhagyott nyilatkozatok és elfogadott következtetések.
- (3) A jegyzőkönyvnek továbbá tartalmaznia kell a Közös Fejlesztési Bizottság az ülésen részt vevő tagjainak névsorát, valamint az ülésen megfigyelőként részt vevő személyek névsorát.
- (4) Az aláíró kelet- és dél-afrikai államok és az EU az ülést követő két hónapon belül írásban megerősíti a jegyzőkönyv elfogadását. A jóváhagyást követően a titkár aláírja a jegyzőkönyvet. Az aláíró ESA-államok és az EU-fél megkapja az említett dokumentumok egy-egy eredeti példányát.

12. cikk

Ajánlások

- (1) A Közös Fejlesztési Bizottság egyhangúlag fogadja el ajánlásait.
- (2) Az ülések közötti időszakban a Közös Fejlesztési Bizottság írásbeli eljárás útján, mindkét fél egyetértése mellett ajánlásokat fogadhat el. Az írásbeli eljárás a felek közötti jegyzékváltást jelent.
- (3) A Közös Fejlesztési Bizottság ajánlásainak a címe „Ajánlás”, amelyet sorszám, az elfogadás időpontja, valamint a tárgy megjelölése követ.
- (4) A Közös Fejlesztési Bizottság által elfogadott ajánlásokat az EU-fél részéről az Európai Bizottság egy képviselője, valamint az ESA-államok egy képviselője hitelesíti.
- (5) Az ajánlásokat a Közös Fejlesztési Bizottság dokumentumaiként kell továbbítani a feleknek, majd azokat véleményezés céljából be kell nyújtani az EPA-bizottságnak.

13. cikk

Tájékoztatás

Egyéb határozat hiányában a Közös Fejlesztési Bizottság ülései nem nyilvánosak.

14. cikk

Nyelvek

- (1) A Közös Fejlesztési Bizottság munkanyelvei a felek közös hivatalos nyelvei, vagyis az angol és a francia.
- (2) A Közös Fejlesztési Bizottság tanácskozásainak, valamint ajánlásainak alapját lehetőség szerint az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven elkészített dokumentumok és javaslatok képezik. Az ajánlásokat az (1) bekezdésben említett mindkét nyelven rendelkezésre bocsátják.

15. cikk

Kiadások

- (1) A felek maguk viselik a Közös Fejlesztési Bizottság ülésein való részvételükkel összefüggő személyzeti, utazási és ellátási költségeket, valamint a postai és távközlési kiadások terén felmerülő költségeket.
- (2) Az ülések megrendezésével és a dokumentumok sokszorosításával kapcsolatos kiadásokat az ülést rendező fél viseli.
- (3) Az üléseken való tolmácsolással és a dokumentumok lefordításával járó költségeket az ülést rendező fél viseli. Az Európai Unió egyéb hivatalos nyelveiről vagy nyelveire történő tolmácsolás, illetve a dokumentumoknak az említett nyelvekről vagy nyelvekre történő fordításával kapcsolatban felmerülő költségeket az EU-fél viseli.

16. cikk

Jelentéstétel

A Közös Fejlesztési Bizottság jelentést tesz az EPA-bizottságnak.

17. cikk

Az eljárási szabályzat módosítása

Az eljárási szabályzatot az EPA-bizottság módosíthatja. A Közös Fejlesztési Bizottság az eljárási szabályzat módosítására vonatkozó ajánlásokat nyújthat be az EPA-bizottságnak.

EGYSZERŰSÍTETT PÉNZÜGYI KIMUTATÁS

(felhasználandó a Bizottság bármely olyan, általános jelentőséggel bíró belső határozata esetében, amely költségvetési hatást eredményez az igazgatási, illetve az emberi erőforrásra vonatkozó előirányzatok tekintetében, kivéve, ha ettől eltérő pénzügyi kimutatás alkalmazása indokolt – a belső szabályok 23. cikke)

1. A határozattervezet címe:

A Tanács határozata az egyrészt a kelet- és dél-afrikai államok, másrészt az Európai Közösség és tagállamai közötti gazdasági partnerségi megállapodás kereteinek létrehozásáról szóló átmeneti megállapodás szerinti EPA-bizottság, Vámszabályozási Bizottság és Közös Fejlesztési Bizottság eljárási szabályzataival kapcsolatos európai uniós álláspontról

2. Érintett szakpolitikai terület(ek) és kapcsolódó tevékenység(ek):

20 – Kereskedelempolitika

3. Jogalap:

☒ Igazgatási autonómia ☐ Egyéb (kérjük, részletezze): _____

4. Leírás és indokok:

A határozat az átmeneti EPA szerint létrehozandó intézmények üléseire és működésére vonatkozik. Az intézmények ülései a megállapodás végrehajtásának nyomon követésére való tekintettel kerülnek összehívásra.

5. Időtartam és becsült pénzügyi hatás:

5.1. Az alkalmazás kezdete:

☐ Meghatározott időtartamra vonatkozó határozat: [éééé]-tól/től [éééé]-ig hatályos határozat

☒ Határozatlan időtartamra vonatkozó határozat: [jelen határozat elfogadásának napja]-tól/-től hatályos

5.2. Becsült költségvetési hatás:

A határozattervezet a következőket vonja maga után:

☐ megtakarítás

☒ Többletköltség (kérjük, adja meg a többéves pénzügyi keret érintett fejezetét): 5. fejezet – Igazgatási kiadások

5.3. Harmadik féltől származó hozzájárulás a határozattervezet finanszírozásához:

Ha a javaslat a tagállamok vagy egy más szerv (kérjük, nevezze meg az adott szervet) általi társfinanszírozást igényel, kérjük, tüntesse fel a társfinanszírozás becsült szintjét, amennyiben ismert.

előirányzatok millió EUR (három tizedesjegyig)

	Év n	Év n+1	Év n+2	Év n+3	Év n+4	Év n+5	Év n+6	Összesen
Tüntesse fel a társfinanszírozás forrását/a társfinanszírozó szervet								
Társfinanszírozott előirányzatok ÖSSZESEN								

5.4. A számadatok magyarázata:

A személyzeti költségek átlagos összege az alábbi oldal alján található:
http://www.cc.cec/budg/pre/legalbasis/pre-040-020_preparation_en.html

6. A jelenlegi többéves pénzügyi kerettel való összeegyeztethetőség:

- ☒ A javaslat összeegyeztethető a jelenlegi pénzügyi programozással
- ☐ A javaslat megkívánja a többéves pénzügyi keret vonatkozó fejezetének átdolgozását.
- ☐ A javaslat maga után vonja a rugalmassági eszköz igénybevételét vagy a többéves pénzügyi keret felülvizsgálatát⁴.

7. A megtakarítások és a többletköltségek hatása a források elosztására:

- ☐ A forrásokat a szolgálatokon belüli átcsoportosítás útján kell előteremteni.
- ☒ A forrásokat már hozzárendelték az érintett szolgálatokhoz.
- ☐ A források a következő éves elosztási eljárás keretében igénylendők.

A szükséges emberi és igazgatási erőforrásokat az irányító főigazgatóság számára az éves elosztási eljárás keretében juttatható összegből kell biztosítani, figyelembe véve a költségvetési korlátokat.

⁴ Lásd az intézményközi megállapodás 19. és 24. pontját.

MELLÉKLET:

BECSÜLT PÉNZÜGYI HATÁS (megtakarítások és többletköltségek) AZ IGAZGATÁSI, ILLETVE AZ EMBERI ERŐFORRÁSRA VONATKOZÓ ELŐIRÁNYZATOK TEKINTETÉBEN

TME=teljesmunkaidő-egyenérték

Az XX az érintett szakpolitikai területet vagy címet jelenti

millió EUR (három tizedesjegyig)

Teljes munkaidős egyenértékben kifejezett személyi állomány (TME)/év	Év n		Év n+1		Év n+2		Év n+3		Év n+4		Év n+5		Év n+6		ÖSSZESEN /éves költség	
5. fejezet	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat	TM E	Előirányzat
Létszámtervben szereplő álláshelyek (tisztviselők, illetve ideiglenes alkalmazottak)																
XX 01 01 01 (a központban és a bizottsági képviselőket)	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 (a küldöttségeknél)																
Külső személyi állomány																
XX 01 02 01 (a teljes keretből)																
XX 01 02 02 (a küldöttségeknél)																
Egyéb költségvetési tétel (kérjük megnevezni)																
5. fejezet részösszege	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
5. fejezeten kívüli tételek																
Létszámtervben szereplő álláshelyek (tisztviselők, illetve ideiglenes alkalmazottak)																
XX 01 05 01 (közvetett kutatás)																
10 01 05 01 (közvetlen kutatás)																
Külső munkatársak																
XX 01 04 yy																

– Központ															
– Küldöttségek															
XX 01 05 02 (közvetett kutatás)															
10 01 05 02 (közvetlen kutatás)															
Egyéb költségvetési tétel (kérjük megnevezni)															
5. fejezetén kívüli tételek részösszege															
ÖSSZESEN	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

A szükséges emberi és igazgatási erőforrásokat az irányító főigazgatóság számára az éves elosztási eljárás keretében juttatható összegből kell biztosítani, figyelembe véve a költségvetési korlátokat.

Egyéb igazgatási előirányzatok

Az XX az érintett szakpolitikai területet vagy címet jelenti

millió EUR (három tizedesjegyre)

	Év n	Év n+1	Év n+2	Év n+3	Év n+4	Év n+5	Év n+6	ÖSSZESEN
5. fejezet								
Központ:								
XX 01 02 11 01 – Kiküldetési és reprezentációs költségek	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.07
XX 01 02 11 02 – Konferenciákkal és ülésekkel kapcsolatos költségek	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.07
XX 01 02 11 03 – Bizottságok								
XX 01 02 11 04 – Tanulmányok és konzultációk								
XX 01 03 01 03 – Felszerelések és berendezés								
XX 01 03 01 04 – Szolgáltatások és egyéb működési kiadás								
Egyéb költségvetési tétel (adott esetben kérjük megnevezni) – Fordítási szolgáltatások	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.07
Küldöttségek:								
XX 01 02 12 01 – Kiküldetési, konferencia- és reprezentációs költségek								
XX 01 02 12 02 – A személyzet továbbképzése								
XX 01 03 02 01 – Ingatlanok vásárlása, bérlete és ezzel kapcsolatos kiadások								
XX 01 03 02 02 – Felszerelések, berendezés, készlet és szolgáltatások								
5. fejezet részösszege	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.21
5. fejezeten kívüli tételek								

XX 01 04 yy – Technikai és igazgatási segítségnyújtás (a külső munkatársakat nem számítva) az operatív előirányzatokból (korábbi BA-tételek)								
– Központ								
– Küldöttségek								
XX 01 05 03 – A közvetett kutatással kapcsolatos egyéb igazgatási kiadások								
10 01 05 03 – Egyéb gazdálkodási kiadások közvetlen kutatásra								
Egyéb költségvetési tétel (adott esetben kérjük megnevezni)								
5. fejezeten kívüli tételek részösszege								
VÉGÖSSZEG	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.21

A szükséges emberi és igazgatási erőforrásokat az irányító főigazgatóság számára az éves elosztási eljárás keretében juttatható összegből kell biztosítani, figyelembe véve a költségvetési korlátokat.