

A KÖZÖSSÉGI/SVÁJCI STATISZTIKAI BIZOTTSÁG 1/2008 HATÁROZATA**2008. február 14.****eljárási szabályzatának elfogadásáról**

(2008/175/EK)

A KÖZÖSSÉGI/SVÁJCI STATISZTIKAI BIZOTTSÁG,

tekintettel az Európai Közösség és a Svájci Államszövetség közötti statisztikai együttműködésről szóló megállapodásra ⁽¹⁾ és különösen annak 3. cikke (3) bekezdésére,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

A Közösségi/Svájci Statisztikai Bizottság e határozathoz csatolt eljárési szabályzatát elfogadják.

2. cikk

Ez a határozat elfogadásának napján lép hatályba.

Kelt Luxembourgban, 2008. február 14-én.

A vegyes bizottság részéről

Az EK-küldöttség vezetője
Hervé CARRÉ

A svájci küldöttség vezetője
Adelheid BÜRGI-SCHMELZ

⁽¹⁾ HL L 90., 2006.3.28., 2. o.

MELLÉKLET

A KÖZÖSSÉGI/SVÁJCI STATISZTIKAI BIZOTTSÁG ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

1. cikk

Elnökség

1. A Közösségi/Svájci Statisztikai Bizottság (a továbbiakban: vegyes bizottság) elnöki tisztségét egy naptári év időtartamára felváltva tölti be az Európai Közösség részéről az Európai Közösségek Bizottságának (a továbbiakban: Európai Bizottság) képviselője, illetve a Svájci Államszövetség egy képviselője. Az elnöki tisztség az Európai Közösség és a Svájci Államszövetség közötti statisztikai együttműködésről szóló megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) hatálybalépésének évében az Európai Közösség tölti be.

2. Az elnöki tisztséget betöltő fél küldöttségének vezetője, illetve adott esetben helyettese látja el a vegyes bizottság elnöki tisztségét.

2. cikk

Küldöttségek

1. A Szerződő Felek kinevezik küldöttségük vezetőjét.
2. A vegyes bizottság dönthet úgy, hogy megfigyelőként más személyek részvételét is engedélyezi ülésein.
3. A Szerződő Felek az ülés előtt legalább 15 munkanappal tájékoztatják egymást küldöttségük összetételéről.

3. cikk

Titkárság

1. A vegyes bizottság titkárságát az Európai Bizottság egy képviselője, valamint a Svájci Államszövetség egy képviselője alkotja közösen. A titkárokat a küldöttség vezetője jelöli ki; feladatukat az új titkárság kinevezéséig látják el. Mindkét fél megküldi a másik fél számára titkára nevét és címét.
2. A titkárok felelősek a küldöttségek közötti kommunikációért, beleértve a dokumentumok továbbítását, és felügyelik a titkárság munkáját.
3. A vegyes bizottság titkárságát az elnöki tisztséget betöltő fél vezeti.

4. cikk

Ülések

1. A vegyes bizottság szükség esetén ülésezik. Bármely Szerződő Fél küldöttségének vezetője kérheti az ülés összehívását.
2. A vegyes bizottság és a statisztikai programbizottság (SPB) az e megállapodás alkalmazásában felmerülő feladatait szükség esetén összehívott találkozókra szervezi meg.
3. Az elnök az ülés előtt legkésőbb 15 munkanappal értesítést küld az ülésről a másik küldöttségvezető számára, mellékelve az ülés napirendtervezetét és dokumentumait.
4. A másik küldöttségvezető megkérheti az elnököt, hogy egy adott kérdés sürgős jellegére tekintettel rövidítse le a (3) bekezdésben és a 2. cikk (3) bekezdésében feltüntetett időtartamot.

5. cikk

Napirend

1. Az elnök a másik küldöttségvezetővel egyetértésben elkészíti minden egyes ülés előzetes napirendtervezetét. Az előzetes napirendtervezetbe bármely küldöttség kérésére bármilyen napirendi pont bekerülhet, amennyiben azt 30 munkanappal a tervezett ülés előtt kérelmezik.
2. A vegyes bizottság dönthet úgy, hogy a napirendbe olyan pontot is felvesz, amely nem szerepel az előzetes napirendtervezetben.
3. A napirendet a vegyes bizottság az egyes ülések elején fogadja el.

6. cikk

Albizottságok és munkacsoportok

1. A vegyes bizottság speciális feladatok megoldására albizottságokat és munkacsoportokat hozhat létre.
2. Az albizottságok és munkacsoportok összetételét és eljárásait a vegyes bizottságra vonatkozó szabályokkal összhangban kell meghatározni.
3. Az albizottságok és munkacsoportok közvetlenül a vegyes bizottságnak tesznek jelentést, és annak irányítása alatt dolgoznak. Nem hozhatnak határozatokat, de tehetnek ajánlásokat.
4. A vegyes bizottság határoz az albizottságok és munkacsoportok megbízásának módosításáról vagy befejezéséről.

7. cikk

Ajánlások és határozatok

1. A vegyes bizottság ajánlásait és határozatait a megállapodás 3. cikkének (1) bekezdése értelmében a két küldöttség kölcsönös megegyezésével fogadják el.
2. A vegyes bizottság ajánlásai és határozatai címében szerepelnek a következők: „Ajánlás”, illetve „Határozat”, sorszám, az elfogadás időpontja és a tárgy megjelölése.
3. A határozatok cikkekre tagolódnak. Valamennyi határozat preambulummal kezdődik és a „Kelt ...-ben, [...] -án/én” szavakkal végződik, megadva a helyet és időpontot, ahol és amikor a vegyes bizottság a határozatot elfogadta. A határozatok tartalmazzák hatálybalépésük időpontját, és kötelező érvényűek a Szerződő Felekre.
4. A vegyes bizottság határozatait és ajánlásait két példányban készítik el és a vegyes bizottság nevében mindkét küldöttségvezető aláírja őket.
5. A felek bármelyike dönthet úgy, hogy közzétes valamely, a vegyes bizottság által elfogadott ajánlást vagy határozatot.
6. A vegyes bizottság ajánlásait és határozatait a két küldöttségvezető egyetértése esetén elfogadhatják írásbeli eljárással.

Ennek érdekében az elnök a tervezetet megküldi a másik küldöttségvezetőnek. Az írásbeli eljárásban szereplő határidő legalább 15 munkanap.

8. cikk

Jegyzőkönyv

1. Az elnök felelőssége, hogy a vegyes bizottság egyes üléseinek jegyzőkönyvtervezete az ülést követő tizenöt munkanapon belül elkészüljön.

2. Általános szabályként a jegyzőkönyv minden egyes napirendi pontja esetében fel kell tüntetni a következőket:

- a vegyes bizottságnak benyújtott dokumentumok,
- nyilatkozatok, amelyek jegyzőkönyvbe vételét valamelyik Szerződő Fél kérte,
- a vegyes bizottság által elfogadott határozatok, nyilatkozatok vagy következtetések,
- az ajánlások.

3. A jegyzőkönyvtervezetet a 7. cikk (6) bekezdésével összhangban írásbeli eljárással be kell nyújtani mindkét küldöttségnek jóváhagyásra. Ha az eljárás nem fejeződik be, a jegyzőkönyvet a vegyes bizottság fogadja el következő ülésén.

4. A jóváhagyott jegyzőkönyvet két példányban kell elkészíteni; jegyzőkönyvet a titkárság írja alá. Mindkét fél megtart egy eredeti példányt.

9. cikk

Titoktartás

1. A vegyes bizottság ülései nem nyilvánosak, kivéve ha a vegyes bizottság ezzel ellentétes döntést hoz.
2. Egyéb alkalmazandó rendelkezések sérelme nélkül a vegyes bizottság és munkacsoportjai tanácskozásaira a szakmai titoktartás kötelezettségei vonatkoznak, kivéve ha a vegyes bizottság ezzel ellentétes döntést hoz.
3. Ha a küldöttségek másképp nem határoznak, a jegyzőkönyvek a nyilvánosság számára elérhető dokumentumok.

10. cikk

Költségek

1. Minden Szerződő Fél viseli a vegyes bizottság és a munkacsoportok ülésein való részvételével kapcsolatban felmerült költségeit.
2. A vegyes bizottság szakértők kiküldetése esetén beleegyezik az ezzel kapcsolatos költségek megosztásába.

11. cikk

Levelezés

A vegyes bizottság elnökének szóló, vagy tőle származó leveleket a vegyes bizottság titkárságának kell küldeni. A titkárság a megállapodással kapcsolatos levelek másolatát megküldi a küldöttségvezetőknek, Svájc Európai Unió melletti képviselőinek és a Bizottság Svájc melletti képviselőinek.
