

**AZ EURÓPAI SZAKKÉPZÉS-FEJLESZTÉSI KÖZPONT IGAZGATÓTANÁCSÁNAK FELÜLVIZSGÁLT ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA****(A Tanács 2006. július 24-én fogadta el)**

(2006/C 182/02)

AZ EURÓPAI SZAKKÉPZÉS-FEJLESZTÉSI KÖZPONT IGAZGATÓTANÁCSA,

amelyet az Európai Szakképzés-fejlesztési Központ létrehozásáról szóló, 1975. február 10-i 337/75/EGK tanácsi rendelet<sup>(1)</sup> (a továbbiakban: alapító rendelet) hozott létre,

tekintettel az alapító rendelet 5. cikke első bekezdésére,

ELFOGADTA A KÖVETKEZŐ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

**Az elnök és az alelnökök kinevezése****1. cikk**

Az elnököt és a három alelnököt az igazgatótanács nevezi ki úgy, hogy azok valamennyien az alapító rendelet 4. cikke (2) bekezdésében említett négy kategória valamelyikébe tartozzanak.

**2. cikk**

(1) Az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén feladatait a vezetőség által megállapított sorrendben kiválasztott egyik alelnök látja el.

(2) Az elnök és az alelnökök távolléte vagy akadályoztatása esetén ezen feladatokat a legmagasabb rangú tag, vagy egyenrangúság esetén a legidősebb jelen lévő tag látja el.

**Vezetőség****3. cikk**

(1) Az alapító rendelet 4. cikkének (8) és (5) bekezdésével összhangban az igazgatótanács létrehoz egy vezetőséget, amely az igazgatótanács elnökéből és három alelnökéből, a kormányok koordinátorából, a munkavállalói szervezetek koordinátorából és a munkáltatói szervezetek koordinátorából, valamint a Bizottság szolgálatának egy további képviselőjéből áll.

<sup>(1)</sup> HL L 39., 1975.2.13. A legutóbb a 2004. október 25-i 2051/2004/EK tanácsi rendelettel (HL L 355., 2004.12.1., 1. o.) módosított rendelet.

(2) Az igazgatónak az alapító rendelet 7. és 8. cikkében megállapított feladatai sérelme nélkül a vezetőség az igazgatótanács ülései közötti időszakokban meghozza a sürgős és a Központ irányítása érdekében szükséges intézkedéseket, valamint – az igazgatótanács megbízása alapján – figyelemmel kíséri az igazgatótanács határozatainak végrehajtását.

(3) A vezetőség nem helyettesítheti az igazgatótanácsot az alapító rendelet által kizárólagosan az igazgatótanács hatáskörébe utalt feladatokban: az új igazgatói posztra jelölt személyek listájának összeállítása (6. cikk (1) bekezdése); a középtávú prioritások és az éves munkaprogram meghatározása (8. cikk (1) bekezdés), valamint a következő pénzügyi év bevételi és kiadási előirányzatainak a megállapítása (11. cikk (1) bekezdés); továbbá a vezetőség megszervezésével, összetételével és munkamódszerével kapcsolatos kérdések rendezése.

(4) A vezetőség konszenzussal hozza meg döntéseit. Amennyiben nem érhető el konszenzus, a vezetőség a kérdést határozathozatalra az igazgatótanács elé terjeszti (az alapító rendelet 4. cikkének (12) bekezdése).

(5) Az igazgatótanács dönthet úgy, hogy az igazgatótanács jövőbeli döntései számára stratégiai jelentőséggel bíró kérdésekkel foglalkozó ülésekre a vezetőséget csoportonként három további taggal kibővíti.

(6) A vezetőség valamely tagja vagy a Központ igazgatója által benyújtott javaslatokra vonatkozóan a vezetőség tagjai által elért megállapodás az igazgatótanács által meghatározott írásbeli eljárással megerősíthető.

**Az ülések összehívása és helyszíne****4. cikk**

(1) Az alapító rendelet 4. cikkének (6) bekezdése értelmében az igazgatótanácsot annak elnöke hívhatja össze, akár saját kezdeményezésére évente legalább egyszer vagy az igazgatótanács tagok legalább egyharmadának kérésére.

(2) A Központ igazgatója az ülés időpontja előtt legalább 15 nappal az elnök nevében valamennyi tagot értesíti az ülés időpontjáról. Az igazgató ezzel egyidejűleg megküldi a tagoknak a tervezett napirendet, a megvitatandó kérdésekkel és az előkészítő dokumentumokkal együtt.

(3) Amennyiben az alapító rendelet 4. cikkének (6) bekezdésével összhangban az igazgatótanács tagjainak legalább egyharmada az igazgatótanács összehívását kéri, az elnök a (2) bekezdéssel összhangban egy hónapon belül eleget tesz a kérésnek.

#### 5. cikk

Általános szabályként az igazgatótanács üléseire a Központ székhelyén kerül sor.

### Napirend

#### 6. cikk

(1) Az igazgatótanács minden ülés elején elfogadja a napirendet, amely a 4. cikk (2) bekezdésében említett tervezett napirendben foglalt pontokat tartalmazza, valamint magában foglalhat bármely egyéb, az igazgatótanács hatáskörébe tartozó, az elnök vagy – a (2) bekezdéssel összhangban – az igazgatótanács egy vagy több tagja által javasolt napirendi pontot.

(2) Az igazgatótanács egy vagy több tagjának egy adott pont napirendbe történő felvételére vagy onnan való törlésére irányuló kérését írásban meg kell indokolni és azt az ülést megelőzően legalább egy héttel meg kell küldeni az elnöknek. Az elnök az ilyen jellegű kéréseket azonnal az igazgatótanács tagjainak tudomására hozza.

(3) Az ülés során bármely tag javasolhat napirendi pontokat a következő ülésre. A következő ülés elején az igazgatótanács dönt arról, hogy a javasolt pontokat beilleszték-e a napirendi pontok közé.

### Az üléseken való részvétel

#### 7. cikk

(1) Az elnök, az alelnökök és a tagok mellett a következő személyek vehetnek részt – szavazati jog nélkül – az ülésen:

– a Központ igazgatója és az igazgatóhelyettese.

(2) Az elnök javaslatára az igazgatótanács engedélyezheti, hogy a következő személyek – szavazati jog nélkül – részt vegyenek az igazgatótanács vagy a vezetőség ülésén:

– a Központ személyzeti bizottságának tagjai,

– az igazgatótanács hatáskörébe tartozó ügyekben különösen képzett személyek.

#### 8. cikk

Amennyiben az igazgatótanács valamely tagja nem tud részt venni az ülésen, arról értesíti a Központ igazgatóját.

### Eljárások

#### 9. cikk

(1) A határozatképesség feltétele az igazgatótanácsi tagok vagy az őket érvényesen képviselő személyek többségének jelenléte, a 13. cikk figyelembe vételével, a tagok legalább egy harmadának jelenléte mellett.

Határozatképesség hiányában az elnök berekeszti az ülést, és a lehető leghamarabb új ülést hív össze.

(2) Az igazgatótanács ülései nem nyilvánosak, ugyanakkor az eredményeket – amennyiben azok nem titkosak – közzéteszik.

(3) Az eljárásokat az elnök vezeti.

(4) Az elnök elsőbbséget biztosít azoknak, akik ügyrendi kérdést vagy előzetes ügyet kívánnak felvetni.

(5) Amennyiben a felszólaló eltér a tárgytól és az elnök már két alkalommal rendreutasította, az elnök – amennyiben a felszólaló továbbra sem tér a tárgyra – megvonhatja tőle a szót.

(6) Amennyiben az elnök vagy bármely tag megkérdőjelezi az eljárás során valamely tag által javasolt indítvány elfogadhatóságát, a kérdést szavazásra kell bocsátani. Az ilyen indítvány tartalmának megvitatására kizárólag a többség hozzájárulásával kerülhet sor, a 10. cikk (1) bekezdése értelmében.

(7) Amennyiben az elnök úgy véli, hogy egy indítvány akadályozhatja az igazgatótanács eljárását, az indítványt vita nélkül haladéktalanul szavazásra bocsáthatja.

### Döntéshozatal

#### 10. cikk

(1) Az alapító rendelet 4. cikkének (7) bekezdésével összhangban az igazgatótanács a tagok szavazatainak abszolút többségével hozza döntéseit.

(2) Az olyan indítványokról, amelyek szerint az igazgatótanácsnak nem kellene véleményt nyilvánítania egy adott kérdésben, vagy egy adott kérdés megvizsgálását el kellene halasztani, még az adott kérdés tartalmára vonatkozó bármely más indítványt megelőzően szavazni kell.

(3) A több kérdéssel foglalkozó indítványokat igény szerint több részre kell osztani.

(4) Amennyiben egy kérdésre vonatkozóan több indítványt is beterjesztenek, először a legátfogóbb indítványról kell szavazni. Módosítások esetén először az alapszövegtől leginkább eltérő módosításról kell szavazni. Módosítások módosítása esetén – a legátfogóbbal kezdve – először azon módosításokról kell szavazni, amelyek az alapszövegtől leginkább eltérő módosításokat kívánják módosítani.

(5) A végső szavazás az előző szavazás eredményeként születő szövegről történik.

### 11. cikk

(1) A szavazás számszerű eredményét az igazgatótanács valamennyi döntéshozatalakor meg kell adni. A döntést a kisebbségi véleményt tartalmazó írásbeli nyilatkozatnak kell kísélnie, amennyiben a kisebbség ezt kéri.

(2) A Központ igazgatója adott esetben értesítést ad a meghozott döntésekről.

### A szavazás módja

#### 12. cikk

(1) A szavazás kézfeltartással vagy név szerint történik.

(2) Amennyiben a kézfeltartásos szavazás eredménye vitás, az elnök a név szerinti szavazás mellett dönt.

(3) A jelölésekről és kinevezésekről – amennyiben valamelyik tag azt kéri vagy azt az elnök szükségesnek tartja – titkos szavazással döntenek.

(4) Titkos szavazás esetén az elnök az igazgatótanács által minden egyes szavazás esetén kinevezett három ellenőr jelenlétében megszámlálja a szavazatokat. Az elnök azonnal kihirdeti az eredményt.

(5) Amennyiben indítványról folyik a szavazás, az elnök bármely jelen lévő tagnak – kérésére – engedélyezheti, hogy szavazatát röviden megindokolja.

### Meghatalmazott útján történő szavazás

#### 13. cikk

(1) Amennyiben egy tag nem tud részt venni az ülésen, felhatalmazhat egy másik, ugyanabba a kategóriába tartozó tagot, hogy szavazzon helyette. A meghatalmazott útján szavazó tagok az ülés előtt erről írásban értesítik az elnököt.

(2) Egy tag legfeljebb két másik tag helyett szavazhat meghatalmazottként.

(3) A meghatalmazott útján történő szavazás kizárólag azon az ülésen érvényes, amelyre a meghatalmazást adták.

### A viták lezárása

#### 14. cikk

(1) Az elnök, amennyiben úgy véli, hogy valamennyi tagnak lehetősége nyílt véleménye kifejtésére, lezárhatja a vitát. A tagok szintén indítványozhatják a vita lezárását.

(2) Amennyiben egy tag szót kér a vita lezárásával kapcsolatban, elsőbbséget kell neki adni.

(3) A vita lezárására irányuló indítványokat minden esetben szavazásra kell bocsátani.

### Írásbeli eljárás

#### 15. cikk

(1) Írásbeli eljárásra kétféle módon kerülhet sor:

a) az igazgatótanács valamennyi tagjának megküldött javaslat útján; az igazgatótanács tagjai felkérést kapnak arra, hogy álláspontjukat a vezetőség általi döntéshozatal érdekében ismertessék vezetőségi tagjaikkal;

b) amennyiben a vezetőség (3. cikk (5) bekezdése) nem tudott konszenzust elérni, döntéshozatali javaslaton keresztül.

(2) Az igazgatótanács megállapítja az írásbeli eljárás végrehajtásának gyakorlati szabályait, amelyeknek elegendő időt kell hagyniuk az (elektronikus) szavazásra és a szavazási eljárás véglegesítését célzó egyéb eljárások lebonyolítására.

### Az ülések jegyzőkönyvei

#### 16. cikk

(1) Minden ülésről jegyzőkönyv készül.

(2) A jegyzőkönyv a következőket foglalja magában:

a) a jelenlévők és a meghatalmazás útján szavazók jegyzéke;

b) az eljárásról készült összefoglaló;

c) az igazgatótanács által hozott döntések a szavazás – valamennyi szavazás esetében külön feltüntetett – számszerű eredményeivel együtt.

(3) Az igazgatótanács az adott ülést követő négy héten belül kézhez kapja az ülésről készült jegyzőkönyvtervezetet.

(4) A jegyzőkönyvet írásbeli eljárás útján az igazgatótanácsnak nyújtják be, és azt a vezetőség fogadja el.

(5) A jegyzőkönyvtervezet módosítására irányuló indítványokat annak a tagok általi kézhezvételét követő négy héten belül az igazgatótanács írásban kell benyújtani.

(6) Az elfogadott jegyzőkönyvet az elnök aláírásával látja el, a Központ elnöke pedig ellenjegyzi.

### Titkárság

#### 17. cikk

(1) Az alapító rendelet 7. cikkének (2) bekezdésével összhangban a Központ elnöke készíti elő és szervezi meg az igazgatótanács és a vezetőség munkáját, és üléseiken gondoskodik a titkári teendők ellátásáról. A Központ igazgatója segíti a vezetőséget és az igazgatótanácsot az üléseken vagy írásos eljárás során meghozandó döntéseik előkészítésében.

(2) Az igazgatótanácsnak, elnökének vagy a Központ igazgatójának szóló levelezést a Központ címére kell eljuttatni.

### Az eljárási szabályzat felülvizsgálata

#### 18. cikk

(1) Az igazgatótanács eljárási szabályzatának felülvizsgálatáról tagjai abszolút többségével dönt.

(2) A felülvizsgált eljárási szabályzat azt követően lép életbe, hogy az Európai Unió Tanácsa kézhez kapta a Bizottság véleményét, és jóváhagyását adta.