

EUROPOL

AZ EUROPOL IGAZGATÓTANÁCSA

ELJÁRÁSI SZABÁLYZAT

(2010/C 46/08)

AZ IGAZGATÓTANÁCS,

tekintettel az Európai Rendőrségi Hivatal (Europol) létrehozásáról szóló 2009. április 6-i tanácsi határozatra 2009/371/JHA ⁽¹⁾ (a továbbiakban: Europol-határozat) és különösen annak 37. cikke (9) bekezdésére,

mivel:

- (1) Az Europol irányítását javítani kell az egyszerűsített eljárások, az igazgatótanács feladatainak általánosabb leírása révén, valamint egy általános szabály megállapításával, miszerint az összes döntést kétharmados többséggel kell meghozni ⁽²⁾.
- (2) Az Igazgatótanács felelős a Tanács által, különösen e határozat végrehajtási rendelkezéseinek keretében ráruházott további feladatok ellátásáért ⁽³⁾.
- (3) Az igazgatótanács feladata eljárási szabályzatának létrehozása ⁽⁴⁾,

ELFOGADTA EZT AZ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

1. cikk

Az igazgatótanács összetétele

1. Az igazgatóság minden tagállam egy képviselőjéből és a Bizottság egy képviselőjéből áll. Az igazgatótanács minden tagját egy póttag képviselheti. Az igazgató szavazati jog nélkül részt vesz az igazgatótanács ülésein.
2. Az Europol-határozat 37. cikkének (1) bekezdésével összhangban az igazgatótanács illetékességi körébe tartozó területeken az igazgatótanács teljes jogú tagjai és póttagjai (a továbbiakban: tagok) rendelkeznek a szükséges jogkörrel.
3. Az igazgatótanács tagjait és az igazgatót az igazgatósági üléseken szakértők kísérhetik; a maximális létszámot az igazgatótanács elnöke határozhatja meg.

⁽¹⁾ HL L 121., 2009.5.15., 37. o.

⁽²⁾ Az Europol-határozat 19. preambulumbekkezdése.

⁽³⁾ Az Europol-határozat 37. cikke (9) bekezdésének h) pontja.

⁽⁴⁾ Az Europol-határozat 37. cikke (9) bekezdésének i) pontja.

4. A tagállamok és a Bizottság értesíti az igazgatótanács titkárságát a tagok kinevezéséről, valamint jogviszonyuk megszűnéséről. A titkár gondoskodik arról, hogy a tagok listája naprakész és az igazgatótanács és az Europol számára elérhető legyen.

2. cikk

Az igazgatótanács elnöke

1. Az igazgatótanács elnöke vagy feladatai ellátásában való akadályoztatása esetén az elnökhelyettes gondoskodik az Europol-határozat 37. cikke (3) bekezdésének végrehajtásáról.
2. A hivatalba lépő elnök áttekinti az igazgatótanács dokumentációját, és e célból egy dokumentumot készít, amelyet az első rendes ülés alkalmával kell benyújtani az igazgatótanácshoz jóváhagyásra.

3. cikk

Az igazgatótanács titkársága

Az elnök és az igazgatótanács tevékenységét a titkárság segíti. Az igazgatótanács felel a titkárság és személyzete irányításáért. Függetlenségének biztosítása érdekében a titkárság kizárólag az igazgatótanácsnak tartozik elszámolással.

4. cikk

Az igazgatótanács eljárási

1. Az igazgatótanács évente legalább kétszer ülésezik, és ha az Europol-határozat másként nem rendelkezik, tagjainak kétharmados többségével jár el.
2. Ha az elnök megítélése szerint a körülmények úgy kívánják, saját kezdeményezésre vagy a tagok egyharmadának kérésére összehívhatja az igazgatótanács ülést. Amennyiben az ülést egy tag vagy az igazgató kéri, az elnök konzultál a többi taggal, és egyharmados egyetértés esetén összehívja az ülést.

Az e bekezdésben említett esetekben az elnök a kérés befogadásától számított 30 napon belül köteles összehívni az ülést.

3. Az igazgatótanács felkérhet a vizsgált témakörök vonatkozásában különösen képzett személyeket, hogy egy adott napi-rendi ponttal kapcsolatban felszólaljanak.

4. Az igazgatótanács az illetékességi körébe tartozó bármely témában munkacsoportokat hozhat létre. A munkacsoportokra a következő rendelkezések irányadók:

- a) Az igazgatótanács világosan meghatározza hatáskörüket és feladataikat.
- b) Az igazgatótanács tagjai képviselhetik magukat a munkacsoportokban. A képviseleti tagok vállalják, hogy aktívan részt vesznek a munkacsoportok munkájában.
- c) Az Europol meghívást kap a munkacsoportok ülésein való részvételre.
- d) A munkacsoportok üléseire szakértőket lehet meghívni.
- e) A munkacsoportok ülésein való részvétel költségét a résztvevő tagállamok viselik.

Továbbá, az igazgatótanács munkacsoportok:

- f) az igazgatótanács valamely tagja vagy az igazgatótanács által kinevezett vezető szakértő elnökletével működnek;
- g) megvitatják és kidolgozzák az igazgatótanácsához benyújtandó javaslatokat;
- h) ha az elnök sürgősségi alapon másképp nem határoz, tevékenységüket legkésőbb az ülések előtt két héttel nyújtott szóbeli tájékoztatás vagy dokumentumok alapján végzik;
- i) üléseik során a meglévő gyakorlattal összhangban alkalmazzák a nyelvhasználatot;
- j) kérés esetén elnökük révén jelentést tesznek az igazgatótanácsnak;
- k) munkáját az igazgatótanács titkársága segíti;
- l) feladatuk teljesítését követően feloszlanak. Hosszú távú megbízás esetén tevékenységük folytatásának szükségességét az igazgatótanács évente értékeli.

5. Ha az igazgatótanács elnökének megítélése szerint a körülmények úgy kívánják, felkérheti az igazgatótanácsot, hogy egy adott témában írásbeli eljárás útján hozzon döntést vagy fejtse ki véleményét. Ha az elnök sürgősségi alapon másképp nem határoz, az eljárások időtartama minden esetben 14 nap.

5. cikk

Napirend

1. Az igazgatótanács elnöke minden ülés előtt elkészíti a napirendtervezetet. A napirendtervezetet az igazgatótanács titkársága legkésőbb az ülés előtt 14 nappal elküldi a tagok és az igazgató részére. Rendkívüli ülés összehívása esetén a napirendtervezetet az ülés előtti héten továbbítják.

2. A napirendtervezet tartalmazza a tag vagy az igazgató által kért pontokat, feltéve hogy a kapcsolódó dokumentumok legkésőbb az ülés előtt 16 nappal az elnök rendelkezésére állnak.

3. Ha az elnök sürgősségi alapon másképp nem határoz, a napirendtervezetben csak azok a napirendi pontok szerepelhetnek, amelyeknek kapcsolódó dokumentumait legkésőbb a napirendtervezet kiküldésének napján továbbították a tagoknak és az igazgatónak.

4. Az igazgatótanács az ülés kezdete előtt elfogadja a napirendet.

6. cikk

Az igazgatótanács határozathozatala

1. Az igazgatótanács a tagok háromnegyedének jelenléte esetén határozatképes. Határozatképesség hiányában az elnök berekeszti az ülést, és a lehető leghamarabb új ülést hív össze. A második ülésen az igazgatótanács a tagok kétharmadának jelenléte esetén határozatképes.

2. Az elnök az ülés során elsőbbséget biztosít azoknak, akik ügyrendi kérdést vagy előzetes ügyet kívánnak felvetni.

3. Az igazgatótanács az „Igazgatótanács határozat a belső nyelvhasználatról” 2. cikkével összhangban elkészített dokumentum alapján hozza meg határozatait.

7. cikk

Szavazás az igazgatótanács ülésein

1. Minden tag egy szavazattal rendelkezik. A teljes jogú tag távollétében a póttag gyakorolhatja annak szavazati jogát.

2. Az igazgatótanács az elnök kezdeményezésére dönt a szavazásról; az elnök egy kérdést bármely tag kérése alapján is szavazásra bocsáthat, feltéve hogy a tagok kétharmados többsége ezzel egyetért.

3. Az igazgatótanács által elfogadott valamennyi döntés esetében jelezni kell a szavazatok megoszlását. A döntést a kisebbségi véleményt tartalmazó megjegyzésnek kell kísérnie, amennyiben ezt a kisebbség kéri. A szavazás kézfeltartással vagy, amennyiben a kézfeltartásos szavazás eredménye vitás, név szerint történik.

4. A határozatokról és kinevezésekről – amennyiben valamelyik tag azt kéri, vagy az elnök így határoz – titkos szavazással döntenek. Titkos szavazás esetén az elnök két tag segítségével megszámlálja a szavazatokat, és azonnal kihirdeti az eredményt. Az elnök bármely tagnak engedélyezheti, hogy szavazatát röviden megindokolja.

8. cikk

Döntéshozatal

1. Az igazgatótanács által elfogadott határozatokban vagy megállapodásokban rögzíteni kell a leadott szavazatok megoszlását, kivéve ha ezen eljárási szabályzat 7. cikke (4) bekezdésének megfelelően titkos szavazásra került sor.

2. Egy adott kérdésnek az igazgatótanácshoz jóváhagyásra való benyújtására irányuló indítványokat az ügy érdemi vizsgálata előtt szavazásra kell bocsátani.

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

4. Ha egy kérdéssel több indítvány is foglalkozik, először a legátfogóbb indítványról kell szavazni. Módosítások esetén először az alapszöveget legjelentősebb mértékben megváltoztató módosításról kell szavazni. Módosítás módosítása esetén először a legátfogóbb módosításról kell szavazni. A végső szavazás az előző szavazások eredményeként születő szövegről történik.

9. cikk

Az ülések jegyzőkönyvei

1. Az igazgatótanács üléseinek jegyzőkönyvtervezeteit a titkárság készíti az elnök felelőssége mellett, és azok a következőket tartalmazzák:

— a megbeszélésekről készült összefoglaló,

— az igazgatótanács által hozott döntések a szavazatok – valamennyi szavazás esetében külön feltüntetett – megoszlásával együtt,

— a jelenléti ív.

2. A jegyzőkönyvtervezetet az igazgatótanács következő ülésén hagyja jóvá. A jegyzőkönyvtervezet csak akkor nyújtható be jóváhagyásra az igazgatótanácshoz, ha azt legalább négy héttel az ülés előtt elküldték a tagok részére. A jegyzőkönyvtervezetet az igazgatótanácsnak is el kell küldeni.

3. Ha a jegyzőkönyvtervezetet nem küldték el a megadott határidőig, jóváhagyása a következő ülésig elhalasztható. Amennyiben két ülés között hosszú idő telik el, a tagok írásbeli eljárás útján közölhetik észrevételeiket vagy egyetértésüket.

4. A jegyzőkönyvtervezet módosítására irányuló javaslatokat írásban kell benyújtani a titkársághoz a jegyzőkönyvet jóváhagyó ülés kezdetét megelőzően.

5. Az elfogadott jegyzőkönyvet az elnök és az igazgatótanács titkára aláírásával látja el.

10. cikk

Levelezés

Az igazgatótanácsnak szóló levelezést az Europol székhelyére kell eljuttatni az igazgatótanács elnökének címezve; a levelezést a titkárság bonyolítja.

11. cikk

Az igazgatótanács kiadásai

1. Az igazgatótanács tagállami képviseleti tagjainak, valamint küldöttségként legfeljebb két szakértőnek az utazási költségeit az Europol viseli. Tagjaik és szakértőik szállásköltségeit a küldöttségek fizetik. A további szakértők költségeit azok saját küldöttsége viseli.

2. A jelen eljárási szabályzat 4. cikkének (3) bekezdése értelmében az igazgatótanács által tanácsadásra felkért szakértők felmerülő költségeit az Europol viseli.

12. cikk

Az eljárási szabályzat hatálybalépése

Ez az eljárási szabályzat az Europol-határozat alkalmazásának napján lép hatályba.

13. cikk

Az eljárási szabályzat felülvizsgálata

A szabályzat felülvizsgálata esetén a titkárság elküldi a módosított változatot a tagoknak és az igazgatótanácsnak. Az új szabályzat a jóváhagyást követő napon lép hatályba.

Kelt Hágában, 2009. december 30-án.

az igazgatótanács nevében

Sören CLERTON

az elnök