

A SZOCIÁLIS BIZTONSÁGI RENDSZEREK KOORDINÁCIÓJÁVAL FOGLALKOZÓ IGAZGATÁSI BIZOTTSÁG**Az Európai Bizottság mellett működő, a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó igazgatási bizottság eljárási szabályzata****(2010. június 16.)**

(2010/C 213/11)

A SZOCIÁLIS BIZTONSÁGI RENDSZEREK KOORDINÁLÁSÁRÓL SZÓLÓ 883/2004/EK EURÓPAI PARLAMENTI ÉS TANÁCSI RENDELET 71. CIKKE ALAPJÁN LÉTREHOZOTT, A SZOCIÁLIS BIZTONSÁGI RENDSZEREK KOORDINÁCIÓJÁVAL FOGLALKOZÓ IGAZGATÁSI BIZOTTSÁGOT ALKOTÓ KORMÁNYZATI KÉPVISELŐK,

tekintettel a fent említett rendelet 71. cikkére,

annak lehetővé tétele érdekében, hogy az igazgatási bizottság eleget tegyen a 883/2004/EK rendelet és a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról szóló 883/2004/EK rendelet végrehajtására vonatkozó eljárás megállapításáról szóló 987/2009/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet által és különösen a 883/2004/EK rendelet 72. cikke által ráruházott feladatoknak,

a 883/2004/EK rendelet 71. cikke (1) és (2) bekezdésében meghatározott rendelkezésekkel összhangban,

mivel:

- (1) A Bíróság ítélkezési gyakorlatában az igazgatási bizottságra a rendeletekben foglalt rendelkezések különböző értelmezéseit összeegyeztető testületként hivatkozik.
- (2) A 987/2009/EK rendelet más tagállamokban kiállított dokumentumok és bizonyítékok jogi értékéről szóló 5. cikkének (4) bekezdése arról rendelkezik, hogy „amennyiben az érintett intézmények között nem születik megállapodás, az ügyet az illetékes hatóságokon keresztül az igazgatási bizottság elé lehet terjeszteni, legkorábban egy hónappal azon napot követően, hogy a dokumentumot kézhez vevő intézmény benyújtotta a kérelmet. Az igazgatási bizottság hat hónapon belül azon napot követően, hogy az ügyet elé terjesztették, megkísérli az álláspontok összeegyeztetését.”
- (3) A 987/2009/EK rendeletnek a jogszabályok ideiglenes alkalmazásáról és ellátások ideiglenes nyújtásáról szóló 6. cikke (3) bekezdése arról rendelkezik, hogy „amennyiben az érintett intézmények vagy hatóságok között nem születik megállapodás, az ügyet az illetékes hatóságokon keresztül az igazgatási bizottság elé lehet terjeszteni, legkorábban egy hónappal azon napot követően, amikor az (1) vagy a (2) bekezdésben említett álláspont-

beli különbség felmerült. Az igazgatási bizottság hat hónapon belül azon napot követően, hogy az ügyet elé terjesztették, megkísérli az álláspontok összeegyeztetését.”

- (4) A 883/2004/EK rendelet 71., 73. és 74. cikkében említett bizottságok egyikébe delegált küldöttségek között elért előzetes megállapodást írásbeli eljárás előzi meg.

EGYHANGÚLAG ELFOGADTÁK AZ IGAZGATÁSI BIZOTTSÁG KÖVETKEZŐ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATÁT:

1. cikk

Az igazgatási bizottság az Európai Bizottság szakosodott testülete, amelynek székhelye megegyezik az Európai Bizottságéval.

2. cikk

(1) Ha az igazgatási bizottság valamely tagja akadályoztatása esetén nem tud részt venni az ülésen, a helyét az őt delegáló kormány által erre az esetre kinevezett póttag veszi át.

(2) A tagokat az igazgatási bizottság üléseire póttagok is elkísérhetik.

(3) A tagokat egy vagy több szakértő elkísérheti, amennyiben azt a megtárgyalandó kérdések vagy a tagállami szinten hozandó intézkedések természete indokolja.

(4) Főszabályként minden delegáció legfeljebb négy tagból állhat.

(5) Az Európai Bizottság képviselőjét az őt helyettesítő póttag is elkísérheti.

Az üléseken ezenkívül a Jogi Szolgálat képviselője, valamint az Európai Bizottság más osztályainak képviselője is részt vehet, amennyiben azt a megtárgyalandó kérdések jellege indokolja.

(6) Az igazgatási bizottság főtitkára az igazgatási bizottság és munkacsoportjai valamennyi ülésén részt vesz; és ezeken a titkárság általa kijelölt tagjai is elkísérik.

Akadályoztatása esetén a főtitkárt a főtitkárhelyettes vagy a titkárság általa kijelölt tagja(i) helyettesíti(k).

3. cikk

(1) Az igazgatási bizottság elnöke annak a tagállamnak az állampolgárságával rendelkező bizottsági tag, amely tagállam képviselője az Európai Unió Tanácsában ugyanabban az időszakban az Európai Unióról szóló szerződés 16. cikkének (9) bekezdése és az Európai Unió működéséről szóló szerződés 236. cikkének b) pontja alapján az Európai Unió Tanácsának elnöki tisztségét tölti be.

Az igazgatási bizottságot a 883/2004/EK rendelet 75. cikke alapján létrehozott, a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó tanácsadó bizottságban és más alkalmakkor az elnök képviseli.

(2) Ha a hivatalban levő elnök akadályoztatás miatt nem tud megjelenni, az elnöki feladatot az őt helyettesítő póttag látja el.

(3) Amennyiben az elnöki tisztséget az igazgatási bizottság egyik tagja tölti be, helyette az elnököt helyettesítő póttag szavazhat.

(4) Az igazgatási bizottság ülését a főtitkár az elnökkel egyeztetve, az ülés megkezdése előtt legalább 10 nappal a tagoknak és a fenti 2. cikk (5) bekezdésében említett személyeknek megküldött levélben hívja össze.

(5) Az igazgatási bizottság dokumentumait az elnök írja alá.

(6) Az elnök az igazgatási bizottság működési körében, a megtartandó ülések és az elvégzendő feladatok tekintetében jogosult utasításokat adni az igazgatási bizottság főtitkárának.

4. cikk

(1) Az igazgatási bizottság munkája segítése és megkönnyítése érdekében operatív testületet hozhat létre.

Az operatív testület összetételére, hivatali idejére, feladataira, munkamódszereire, valamint elnökségi rendszerére vonatkozó részleteket az igazgatási bizottság által megállapított felhatalmazás tartalmazza.

(2) Az operatív testület működése rendszeres felülvizsgálat tárgyát képezi.

5. cikk

(1) Az igazgatási bizottság egyeztető testületet hozhat létre annak érdekében, hogy az munkáját a 883/2004/EK rendelet és a 987/2009/EK rendelet rendelkezéseinek a tagok általi eltérő értelmezése esetén segítse.

Az egyeztető testület összetételére, hivatali idejére, feladataira, munkamódszereire, valamint elnökségi rendszerére vonatkozó

részleteket az igazgatási bizottság által megállapított felhatalmazás tartalmazza.

(2) Az egyeztető testület működése rendszeres felülvizsgálat tárgyát képezi.

6. cikk

(1) Az igazgatási bizottság speciális problémák megoldása érdekében munkacsoportokat és tanulmányozó csoportokat hozhat létre.

A munkacsoportok és tanulmányozó csoportok ülésein a fenti 2. cikk (5) bekezdésében említett személyek vehetnek részt.

(2) A munkacsoportok és tanulmányozó csoportok elnöki tisztségét az igazgatási bizottság elnöke által az Európai Bizottság képviselőjével egyeztetve kijelölt személy tölti be.

(3) A munkacsoport elnöke meghívást kap az igazgatási bizottság azon ülésére, amelyen a szóban forgó munkacsoport jelentését tárgyalják.

(4) Az igazgatási bizottság a munkacsoport létrehozásakor megbízhatja a munkacsoportot azzal, hogy feladatait olyan módon lássa el, hogy megállapításait az igazgatási bizottság további tanácskozás nélkül el tudja fogadni.

(5) Az igazgatási bizottság szükség szerint korlátozott számú tagból álló *ad hoc* munkacsoportokat hozhat létre azzal a céllal, hogy konkrét kérdésekre vonatkozó, elfogadandó javaslatokat készítsen elő és nyújtson be az igazgatási bizottságnak.

Az igazgatási bizottság minden egyes *ad hoc* munkacsoport esetében döntést hoz az előadó személyéről, az elvégzendő feladatokról, és arról a határidőről, amelyen belül a csoportnak munkája eredményét be kell nyújtania az igazgatási bizottságnak.

7. cikk

(1) Az igazgatási bizottság évente legalább négy alkalommal ülésezik.

(2) Az egyik ülést minden évben a 987/2009/EK rendelet 69. cikkében előírt követelésekimutatás vizsgálatára szánják, amelyen jelen van az ellenőrző bizottság hivatalban lévő elnöke, aki a 883/2004/EK rendelet 74. cikke szerint egyúttal jelentést tesz az igazgatási bizottságnak.

(3) Az igazgatási bizottság legalább öt tag vagy az Európai Bizottság képviselőjének kérésére rendkívüli ülést hív össze. A kérelemben pontosan meg kell határozni az ülés célját.

(4) Kivételes esetben az igazgatási bizottság a saját székhelyén kívül is ülésezhet az Európai Unió valamely tagállamában, vagy egy nemzetközi szervezet épületében.

8. cikk

(1) Az egyes ülések ideiglenes napirendjét a főtitkár az igazgatási bizottság elnökével és az Európai Bizottság képviselőjével egyeztetve állítja össze.

Az egyes napirendi pontok felvételére vonatkozó javaslatétel előtt a főtitkár – szükséges esetén – írásban kikérheti az érintett delegációk véleményét.

Az ideiglenes napirendet az ülés megkezdése előtt legalább 10 nappal meg kell küldeni a bizottsági tagoknak és a fenti 2. cikk (5) bekezdésében említett személyeknek.

Az említett személyeknek meg kell küldeni a napirendi pontokhoz kapcsolódó dokumentumokat, ezek rendelkezésre állása esetén.

(2) Az ideiglenes napirend elvileg olyan napirendi pontokat tartalmaz, amelyek felvételére vonatkozóan valamely bizottsági tag vagy az Európai Bizottság képviselője nyújtott be kérelmet, valamint tartalmazza adott esetben az ideiglenes napirendhez kapcsolódó, a titkársághoz legalább az ülés megkezdése előtt 20 nappal beérkezett észrevételeket.

(3) A napirendet az egyes ülések kezdetén az igazgatási bizottság jóváhagyja.

Az ideiglenes napirendben nem szereplő napirendi pont felvételéhez az igazgatási bizottság egyhangú szavazata szükséges.

(4) Ha az igazgatási bizottság nem dönt kifejezetten más határidő kijelöléséről, a delegációktól kért észrevételeket legfeljebb két hónapon belül kell megküldeni a titkárság részére. Ha az említett határidő elteltével a titkárságra nem érkezik meg az összes észrevétel, az adott kérdést az igazgatási bizottság az említett időszak lejártát követő első ülésén kell megtárgyalni.

(5) Az igazgatási bizottság bármely tagja és az Európai Bizottság képviselője jogosult az igazgatási bizottságnak a 883/2004/EK rendelet és a 987/2009/EK rendelet értelmezésével kapcsolatban meghatározott kérdéseket benyújtani, amennyiben a tagállamok, illetve egy vagy több tagállam és az Európai Bizottság eltérő értelmezései személyek jogait sérthetik. Az igazgatási bizottság dönthet úgy, hogy az ilyen kérdést az egyeztető testülethez utalja.

Az ülés jegyzőkönyvében rögzíteni kell a tagállamoknak és az Európai Bizottság képviselőjének a benyújtott kérdésekkel kapcsolatos álláspontját.

9. cikk

(1) A 10. cikk rendelkezéseire is figyelemmel a Szerződésekben megállapított szavazási szabályok szerint kell elfogadni.

(2) Az igazgatási bizottság dönthet úgy, hogy egy határozatot írásbeli eljárás során fogad el, ha az igazgatási bizottság korábbi ülésén ilyen eljárásról állapodtak meg.

E célból az elnök továbbítja az elfogadandó szöveget az igazgatási bizottság tagjainak. A tagoknak legalább tíz munkanapos meghatározott határidő áll a rendelkezésére, amelyen belül közölhetik, hogy a javasolt szöveget elutasítják vagy tartózkodnak a szavazástól. A rögzített határidőn belüli válaszadás elmaradása támogató szavazatnak minősül.

Az elnök dönthet úgy is, hogy írásbeli eljárást indít abban az esetben, ha az igazgatási bizottság ülésén nem jött létre előzetes megállapodás. Ilyen esetben csak a javasolt szöveghez való írásbeli hozzájárulások számítanak támogató szavazatnak, és legalább 15 munkanapos meghatározott határidőt kell megadni.

Az elnök a rögzített határidő lejártakor tájékoztatja a tagokat a szavazás eredményéről. A szükséges számú támogató szavazatot kapott határozat a tagok megállapított válaszadási idejének utolsó napján elfogadottnak tekintendő.

(3) Amennyiben az igazgatási bizottság valamely tagja az írásbeli eljárás során a szöveg módosítását javasolja, az elnök:

a) újraindítja az írásbeli eljárást, a (2) bekezdésben foglalt eljárással összhangban közölve a javasolt módosítást a tagokkal, vagy

b) érvényteleníti az írásbeli eljárást, annak érdekében, hogy a kérdés a következő ülésen kerüljön megvitatásra,

attól függően, hogy az elnök melyik eljárást tekinti megfelelőnek a szóban forgó kérdéshez.

(4) Amennyiben az igazgatási bizottság valamely tagja a válaszadásra megállapított határidő lejárt előtt a javasolt szövegnek az igazgatási bizottság ülésén történő vizsgálatát kéri, az írásbeli eljárást érvénytelenítik.

A kérdést ekkor az igazgatási bizottság következő ülésén vizsgálják meg.

10. cikk

A szabályok felülvizsgálatára vonatkozó döntéshozatal vagy az igazgatási bizottságot alkotó tagok egyhangú szavazatával, vagy a jelen lévő tagok egyhangú szavazatával, vagy az igazgatási bizottság legalább huszonegy tagjának támogató szavazatával történik.

11. cikk

(1) Az elnök a név szerinti szavazást követően felkéri a szavazáskor jelen lévő és a szavazástól tartózkodó tagokat a tartózkodás indoklására, az érintett tag kérésére.

(2) A jelen lévő tagok többségének tartózkodása esetén a szavazásra bocsátott javaslatot figyelmen kívül hagyottnak kell tekinteni.

12. cikk

(1) A 883/2004/EK határozat 72. cikke a) pontjának végrehajtása érdekében hozott határozatokban fel kell tüntetni azok jogalapját, és azokat ki kell hirdetni az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*, kivéve, ha az igazgatási bizottság tagjainak többsége másképp határoz.

(2) A főtitkár megteszi az említett határozatoknak az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetéshez szükséges lépéseket.

(3) Az igazgatási bizottság tagjai gondoskodnak arról, hogy nemzeti szinten megfelelő utasításokat adjanak az igazgatási bizottság kihirdetett és még ki nem hirdetett határozatainak megfelelő végrehajtása érdekében.

(4) Az igazgatási bizottság minden határozatáról egy-egy eredeti, az Unió hivatalos nyelvein elkészített és az elnök által aláírt példányt kell megőrizni a titkárság archívumában.

(5) Az egyes határozatokat az azokban meghatározott naptól, illetve amennyiben ilyen napot nem említene, akkor az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetéstől számított második hónap 1. napjától kell alkalmazni.

13. cikk

(1) Minden ülésről jegyzőkönyv készül, amelyeket általában a következő ülésen kell jóváhagyni.

Azok a tagok, akik nem kapták meg saját nyelvükön a jegyzőkönyvet, mindaddig tartózkodhatnak a végleges jóváhagyástól, amíg nem kapták meg a jegyzőkönyvet az adott nyelven.

(2) Különösen sürgős határozatok esetében a végleges jóváhagyásukat tartalmazó nyilatkozat azon ülések során is elkészíthető, amelyeken azokat meghozzák.

14. cikk

Mindegyik hivatalba lépő elnökség előterjeszti munkaprogramját és az azok megvalósítására vonatkozó terveit.

15. cikk

Az igazgatási bizottság rendszeres időközönként általános jelentést készít a tevékenységeiről és a szociális biztonsági rendszerek koordinációjára vonatkozó rendeletek végrehajtásáról. A jelentést a 883/2004/EK rendelet 75. cikke alapján létrehozott, a szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó tanácsadó bizottság elé kell terjeszteni.

16. cikk

Amennyiben ezen eljárási szabályzat rendelkezései értelmezésre szorulnak, azok értelmezése – az Európai Unió működéséről szóló szerződés 267. cikkével összhangban – az Európai Unió Bíróságának hatáskörébe tartozik.

17. cikk

Az igazgatási bizottság nyelvei megegyeznek az Európai Unió működéséről szóló szerződés 342. cikkével összhangban az uniós intézmények hivatalos nyelveiként meghatározott nyelvekkel.

18. cikk

Az igazgatási bizottsági ülések hatékonyabb előkészítését és lebonyolítását célzó magartartási kódex megállapodás és külön közzététel tárgyát képezheti.

19. cikk

Az eljárási szabályzatot továbbítani kell az Európai Bizottságnak a foglalkoztatásért, a szociális ügyekért és a társadalmi összetartozásért felelős tagjának, és azt ki kell egészíteni az elnök, valamint az igazgatási bizottság elnöke közötti levélváltással.

Az eljárási szabályzatot és a levélváltást az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni. A kihirdetésüket követő napon lépnek hatályba, és egyúttal felváltják az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* 2005. május 20-án kihirdetett hasonló dokumentumoknak.

Kelt Brüsszelben, 2010. június 16-án.

az igazgatási bizottság elnöke
José Maria MARCO GARCÍA

A szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó igazgatási bizottság elnöke, valamint az Európai Bizottságnak a foglalkoztatásért, a szociális ügyekért és a társadalmi összetartozásért felelős tagja közötti levélváltás

MÁSOLAT

Brüsszel, 2010. július 1-jén.

László ANDOR
az Európai Bizottság foglalkoztatásért,
szociális ügyekért és a társadalmi összetar-
tozásért felelős tagja

Tárgy: A szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó igazgatási bizottság felülvizsgált eljárási szabályzata

Tisztelt Uram!

Mellékelten megküldöm a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról szóló 883/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikkében létrehozott igazgatási bizottság eljárási szabályzatának felülvizsgált szövegét.

Az igazgatási bizottság tagjai által a fent említett rendelet 71. cikkének (1) és (2) bekezdésében foglalt rendelkezések értelmében közös megegyezéssel kidolgozott eljárási szabályzat az igazgatási bizottság alapvető belső szervezetét és eljárásait állapítják meg.

Az eljárási szabályzat felülvizsgálata a 883/2004/EK rendelet és a 987/2009/EK rendelet és az Európai Unióról szóló szerződést és az Európai Közösséget létrehozó szerződést módosító, Lisszabonban 2007. december 13-án aláírt Lisszaboni Szerződés hatálybalépése miatt vált szükségessé.

Kérem, szíveskedjen tájékoztatni esetleges észrevételeiről.

Tisztelettel:

Keyina MPEYE
az igazgatási bizottság elnöke

MÁSOLAT

Brüsszel, 2010. július 22-én.

Keyina MPEYE

A szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó igazgatási bizottság elnöke

Tárgy: A szociális biztonsági rendszerek koordinációjával foglalkozó igazgatási bizottság felülvizsgált eljárási szabályzata

Tisztelt Uram!

Köszönettel vettem 2010. július 1-jei levelét, amelyben az igazgatási bizottságnak a szociális biztonsági rendszerek koordinálásáról szóló 883/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet 71. cikke (1) és (2) bekezdésének rendelkezései szerint felülvizsgált eljárási szabályzatának szövegét elküldte.

A szabályzatot, melyet illetően az Európai Bizottságnak nincs észrevétele, az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* közzé fogják tenni.

Tisztelettel:

László ANDOR
az Európai Bizottság tagja
