

II

(Jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező)

SZÁMVEVŐSZÉK

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK SZÁMVEVŐSZÉKÉNEK ELJÁRÁSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

Oldalszá

I. CÍM: A SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

I. FEJEZET	A SZÁMVEVŐSZÉK	3
1. cikk	Testületi jelleg	3
1. SZAKASZ	A SZÁMVEVŐSZÉKI TAGOK	3
2. cikk	A hivatali idő kezdete	3
3. cikk	A számvevőszéki tagok kötelezettségei és tisztségük ellátása	3
4. cikk	Hivatalból való felmentés, a nyugdíjjogosultság és az ezt helyettesítő egyéb juttatáshoz való jogosultság elvesztése	3
5. cikk	Rangsor	4
6. cikk	A tagok ideiglenes helyettesítése	4
2. SZAKASZ	AZ ELNÖK	4
7. cikk	Az elnök megválasztása	4
8. cikk	Az elnök ideiglenes helyettesítése	4
9. cikk	Az elnök feladatai	4
3. SZAKASZ	ELLENŐRZÉSI CSOPORTOK ÉS BIZOTTSÁGOK	4
10. cikk	Ellenőrzési csoportok	4
11. cikk	Bizottságok	5
4. SZAKASZ	A FŐTITKÁR	5
12. cikk	A Számvevőszék főtitkára	5

II. FEJEZET	A SZÁMVEVŐSZÉK FELADATAINAK ELLÁTÁSA	5
13. cikk	Hatáskör-átruházás	5
14. cikk	A kifizetések engedélyezése	5
15. cikk	Szervezeti egységek	5

II. CÍM: A SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSE

I. FEJEZET	SZÁMVEVŐSZÉK ÜLÉSEI	6
16. cikk	Az ülések ütemterve	6
17. cikk	A napirend meghatározása	6
18. cikk	Döntéshozatal	6
19. cikk	Az ülésen való elnöklés	6
20. cikk	Határozatképesség	6
21. cikk	Az ülések és a nyilvánosság	6
22. cikk	Az ülések jegyzőkönyvei	6
II. FEJEZET	DÖNTÉSEK	6
23. cikk	Döntéshozatal	6
24. cikk	A nyelvhasználatra vonatkozó szabályok és a hitelesítés	7
25. cikk	Továbbítás és közzététel	7
III. FEJEZET	AZ ELLENŐRZÉS, ILLETVE A JELENTÉSEK, VÉLEMÉNYEK, ÉSZREVÉTELEK ÉS MEGBÍZHATÓSÁGI NYILATKOZATOK ELKÉSZÍTÉSE	7
26. cikk	Az ellenőrzések végrehajtási módja	7
27. cikk	Előadók	7

III. CÍM: ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. cikk	Törtszámok értelmezése	7
29. cikk	Végrehajtási rendelkezések	7
30. cikk	A dokumentumokhoz való hozzáférés	8
31. cikk	Hatálybalépés	8
32. cikk	Közzététel	8

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK SZÁMVEVŐSZÉKE,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 248. cikke (4) bekezdésének harmadik albekezdésére,

tekintettel az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 160c. cikke (4) bekezdésének ötödik albekezdésére,

a Tanács 2004. november 15-én megadott jóváhagyását követően,

ELFOGADTA EZT AZ ELJÁRÁSI SZABÁLYZATOT:

I. CÍM

A SZÁMVEVŐSZÉK SZERVEZETE

1. FEJEZET

4. cikk

A SZÁMVEVŐSZÉK

1. cikk

Hivatalból való felmentés, a nyugdíjjogosultság és az ezt helyettesítő egyéb juttatáshoz való jogosultság elvesztése

Testületi jelleg

A Számvevőszék testületként látja el feladatait, a Szerződések és a költségvetési rendelet rendelkezései szerint, illetve az ebben az eljárási szabályzatban meghatározott módon.

(1) Ha a Számvevőszék tagjainak többségi szavazatával úgy ítéli, hogy a rendelkezésére álló információk alapján valamelyik tagja már nem felel meg a megkívánt feltételeknek, vagy nem tesz eleget a hivatalából eredő kötelezettségeknek (EK-Szerződés 247. cikkének (7) bekezdése, illetve EAK-Szerződés 160b. cikkének (7) bekezdése), akkor megbízza az elnököt, illetve ha az érintett számvevőszéki tag az elnök, akkor ezen eljárási szabályzat 5. cikkének értelmében a rangsorban az elnök után következő tagot, hogy készítsen előzetes jelentést.

1. SZAKASZ

A SZÁMVEVŐSZÉKI TAGOK

2. cikk

(2) Az előzetes jelentést a csatolt igazoló okmányokkal együtt megkapja minden számvevőszéki tag, beleértve az érintett tagot is, aki az elnök — vagy ha az elnök az érintett számvevőszéki tag, akkor az öt rangban követő tag — által megszabott ésszerű határidőn belül írásbeli észrevételeinek benyújtásával válaszol.

A hivatali idő kezdete

A számvevőszéki tagok hivatali ideje a kinevezési okiratban megjelölt napon kezdődik, vagy — annak hiányában — az okirat elfogadásának napjától.

(3) Az érintett tag észrevételeit szóban is megteheti a Számvevőszék előtt.

3. cikk

A számvevőszéki tagok kötelezettségei és tisztségük ellátása

A tagok az EK-Szerződés 247. cikke (4) és (5) bekezdésének, illetve az EAK-Szerződés 160b. cikke (4) és (5) bekezdésének megfelelően látják el tisztségüket.

(4) A számvevőszéki tagok titkos szavazással, négyötödös többséggel hoznak döntést arról, hogy az Európai Bírósághoz fordulnak-e az érintett tag leváltása és/vagy nyugdíjjogosultságának, illetve az ezt helyettesítő egyéb juttatáshoz való jogosultságának megvonása érdekében. Az érintett tag nem vesz részt a szavazásban.

5. cikk

Rangsor

(1) A Számvevőszék tagjai a kitöltött szolgálati idő szerint helyezkednek el az elnök után a rangsorban. Újonnan kinevezett tagoknál számításba kell venni korábbi megbízatásaik időtartamát is, akkor is, ha azok nem közvetlenül előzték meg a mostanit.

(2) A szolgálati idő egyenlősége esetén a tagok életkoruk szerint helyezkednek el a rangsorban.

6. cikk

A tagok ideiglenes helyettesítése

(1) Ha egy számvevőszéki tag tisztsége betöltetlenné válik, feladatait ideiglenesen, új tag kinevezéséig a Számvevőszék által kijelölt egy vagy több tag látja el.

(2) Ha egy számvevőszéki tag távollét vagy akadályoztatás miatt nem tudja betölteni tisztségét, feladatait ideiglenesen egy vagy több számvevőszéki tag látja el, a végrehajtási rendelkezések által meghatározott módon.

2. SZAKASZ

AZ ELNÖK

7. cikk

Az elnök megválasztása

(1) A Számvevőszék a hivatalban lévő elnök megbízatásának lejártja előtt választja meg új elnökét. Ha azonban az elnök megbízatásának lejártja egybeesik a Számvevőszék tagjainak részleges megújításával, amelyre az EK-Szerződés 247. cikkének (3) bekezdése és az EAK-Szerződés 160b. cikkének (3) bekezdése alapján kerül sor, akkor az elnök megválasztásának az új összetételű Számvevőszék hivatalba lépése után azonnal, de legkésőbb tizenöt munkanapon belül kell megtörténnie.

(2) Az elnököt titkos szavazással választják. Az a jelölt kerül megválasztásra, aki az első szavazási fordulóban a számvevőszéki tagok legalább kétharmadának szavazatával abszolút többséget ér el. Ha ilyen többséget egy jelölt sem ér el, haladéktalanul második forduló tartanak, ahol a legtöbb szavazatot kapó jelölt kerül megválasztásra. Ha a második fordulóban egy jelölt sem szerzi meg a számvevőszéki tagok többségének szavazatát, akkor a végrehajtási rendelkezésekben meghatározott eljárás szerint újabb szavazási fordulókra kerül sor.

8. cikk

Az elnök ideiglenes helyettesítése

(1) Ha az elnök tiszte betöltetlenné válik, az elnöki feladatokat ideiglenesen a távozó elnök látja el, amennyiben

számvevőszéki tagi megbízatása érvényben maradt, és amennyiben nem vált képtelenné feladata ellátására. Minden más esetben az 5. cikk értelmében rangidősnek minősülő számvevőszéki tag látja el az elnöki feladatokat.

(2) Az elnöki feladatokkal átmenetileg megbízott számvevőszéki tag ellátja az intézmény folyamatban lévő ügyeit, és a 7. cikknek megfelelően megszervezi az új elnök megválasztását. Ha azonban az elnök tiszte a rendes elnöki megbízatás lejártja előtt kevesebb mint hat hónappal válik betöltetlenné, akkor az 5. cikk értelmében rangidősnek minősülő számvevőszéki tag az elnök helyébe lép.

(3) Ha az elnök távollét vagy akadályoztatás miatt nem tudja betölteni tisztségét, az elnöki feladatokat az 5. cikk értelmében rangidősnek minősülő számvevőszéki tag látja el.

9. cikk

Az elnök feladatai

- (1) Az elnök:
 - a) összehívja a Számvevőszék üléseit, elnököl azokon, és gondoskodik a viták megfelelő lefolyásáról;
 - b) biztosítja a Számvevőszék döntéseinek végrehajtását;
 - c) biztosítja a szervezeti egységek zökkenőmentes működését, valamint a Számvevőszék különböző tevékenységeinek megfelelő irányítását;
 - d) kijelöli azt a tisztviselőt, aki a Számvevőszéket annak bármely peres ügyében képviseli;
 - e) képviseli a Számvevőszéket annak külkapcsolataiban, különösen a költségvetési beszámoló elfogadásáért felelős hatóságnál, más közösségi intézményeknél és a tagállamok legfelsőbb ellenőrző intézményeinél.
- (2) Feladatainak egy részét az elnök egy vagy több számvevőszéki tagra ruházhatja át.

3. SZAKASZ

ELLENŐRZÉSI CSOPORTOK ÉS BIZOTTSÁGOK

10. cikk

Ellenőrzési csoportok

- (1) Az ellenőrzési csoportok létrehozását és összeállítását a végrehajtási rendelkezések szabályozzák.
- (2) E csoportok feladata az, hogy előkészítsék az ellenőrzési dokumentumoknak a Számvevőszék általi elfogadását.

(3) Az elnök javaslatára a Számvevőszék az elnökön kívül minden tagot egy-egy csoporthoz rendel.

(4) A számvevőszéki tagok a csoport és a Számvevőszék előtt felelősek a rájuk kiszabott feladatok elvégzéséért.

11. cikk

Bizottságok

(1) A bizottságok létrehozását és összeállítását a végrehajtási rendelkezések szabályozzák.

(2) A bizottságok feladata az, hogy a 10. cikk (2) bekezdésének megfelelően az ellenőrzési csoportok illetékességén kívül eső témákkal foglalkozzanak.

4. SZAKASZ

A FŐTITKÁR

12. cikk

A Számvevőszék főtitkára

(1) A főtitkárt a Számvevőszék a végrehajtási rendelkezésekben meghatározott eljárás szerint, titkos szavazással választja meg.

(2) A főtitkár a Számvevőszéknek tartozik felelősséggel, és rendszeresen beszámol annak feladatai teljesítéséről.

(3) A főtitkár a Számvevőszék felügyelete alatt irányítja a Számvevőszék titkárságának működését.

(4) A főtitkár gyakorolja a kinevezésre jogosult hatóság jogkörét az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzata 2. cikkének értelmében, illetve az alkalmazási szerződések megkötésére felhatalmazott hatóság jogkörét az Európai Közösségek egyéb alkalmazottaira vonatkozó alkalmazási feltételek 6. cikkének értelmében, amennyiben a Számvevőszéknek a kinevezésre jogosult hatóság, illetve az alkalmazási szerződések megkötésére felhatalmazott hatóság jogkörének gyakorlására vonatkozó döntése másképp nem rendelkezik.

(5) A főtitkár felelős a Számvevőszék személyzetének irányításáért és az ügyintézésért, valamint minden más feladatért, amellyel a Számvevőszék megbízza.

(6) Ha a főtitkár távollét vagy akadályoztatás miatt nem tudja betölteni tisztségét, ideiglenes helyettesítésének módját a végrehajtási rendelkezések határozzák meg.

II. FEJEZET

A SZÁMVEVŐSZÉK FELADATAINAK ELLÁTÁSA

13. cikk

Hatáskör-átruházás

(1) A testületi felelősség elvének tiszteletben tartásával a Számvevőszék felhatalmazhatja egy vagy több tagját, hogy a Számvevőszék nevében és annak felügyelete alatt meghatározott irányítási vagy ügyintézési intézkedéseket tegyen, különösen a Számvevőszék által meghozandó döntések előkészítésével kapcsolatban. Az érintett számvevőszéki tagok ezen intézkedéseikről beszámolnak a testületnek.

(2) A számvevőszéki tagok felhatalmazhatnak egy vagy több tisztviselőt vagy alkalmazottat arra, hogy az ő hatáskörükbe tartozó okmányokat aláírjanak. Ennek feltételeit a végrehajtási rendelkezések határozzák meg.

14. cikk

A kifizetések engedélyezése

(1) Kifizetések engedélyezésére jogosultak: a számvevőszéki tagok, illetve a költségvetés végrehajtására vonatkozó belső szabályok szerint, felhatalmazás által, a főtitkár.

(2) A kifizetések engedélyezésére jogosult, illetve az engedélyezésre felhatalmazott tisztviselők működése ellenőrzésének módját a Számvevőszék egy, a költségvetés végrehajtására vonatkozó belső szabályokról szóló döntésével állapítja meg.

15. cikk

Szervezeti egységek

(1) A Számvevőszék maga határozza meg szervezeti felépítését.

(2) A Számvevőszék a főtitkár javaslatát szem előtt tartva osztja fel a létszámtervben szereplő munkahelyeket az ügyintéző egységek és az ellenőrzési csoportok között.

II. CÍM

A SZÁMVEVŐSZÉK MŰKÖDÉSE

I. FEJEZET

A SZÁMVEVŐSZÉK ÜLÉSEI

16. cikk

Az ülések ütemterve

(1) Üléseinek ideiglenes ütemtervét a Számvevőszék évente egyszer, az előző év vége előtt határozza meg.

(2) Rendkívüli ülést vagy az elnök, vagy a számvevőszéki tagok legalább egynegyedének indítványára lehet tartani.

17. cikk

A napirend meghatározása

(1) Az ideiglenes napirendet minden ülés előtt az elnök állítja össze.

(2) A napirendet az egyes ülések elején a Számvevőszék állapítja meg az ideiglenes napirend és az esetleges módosítási javaslatok alapján.

(3) Azokat a napirendi pontokat, amelyek elfogadása vita nélkül is lehetséges, a napirend A. részébe, a vitát követően elfogadandó pontokat a napirend B. részébe kell felvenni.

(4) Azt, hogy mely napirendi pontokat lehetséges vita nélkül, illetve mely pontokat kell vitát követően elfogadni, a végrehajtási rendelkezésekben szereplő részletes szabályok határozzák meg.

(5) A napirend és az azzal kapcsolatos dokumentumok megküldésének határidejét a végrehajtási rendelkezések határozzák meg.

18. cikk

Döntéshozatal

A Számvevőszék döntéseit ülésein hozza meg. Kivételt képez ez alól a 23. cikk (5) bekezdésében meghatározott írásbeli eljárás alkalmazása.

19. cikk

Az ülésen való elnöklés

A Számvevőszék ülésein az elnök elnököl. Ha ez akadályoztatás vagy távollét miatt nem lehetséges, az ülésen az a számvevőszéki tag elnököl, aki a 8. cikk értelmében az elnököt ideiglenesen helyettesíti.

20. cikk

Határozatképesség

A határozatképességhez a számvevőszéki tagok kétharmadának jelenléte szükséges.

21. cikk

Az ülések és a nyilvánosság

A Számvevőszék ülései nem nyilvánosak, amennyiben a Számvevőszék másképp nem dönt.

22. cikk

Az ülések jegyzőkönyvei

A Számvevőszék minden üléséről jegyzőkönyv készül.

II. FEJEZET

DÖNTÉSEK

23. cikk

Döntéshozatal

(1) A Számvevőszék döntéseit testületként, az ellenőrzési csoportokban vagy bizottságokban végzett előzetes vizsgálat után hozza meg, eltekintve azoktól a döntésektől, amelyeket a kinevezésre jogosult hatóság vagy az alkalmazási szerződések megkötésére felhatalmazott hatóság jogkörét gyakorolva hoz meg.

(2) Az EK-Szerződés 248. cikke (4) bekezdése harmadik albekezdésében, illetve az EAK-Szerződés 160c. cikke (4) bekezdése harmadik albekezdésében említett jelentéseket és véleményeket a Számvevőszék tagjainak többségi szavazatával fogadja el.

(3) A 4. cikk (4) bekezdésének és a 7. cikk (2) bekezdésének sérelme nélkül minden más döntést az adott ülésen jelenlévő számvevőszéki tagok többségi szavazatával kell meghozni. A Számvevőszék azonban bármely tagjának javaslatára, az ülésen jelenlévő számvevőszéki tagok többségi szavazatával úgy is dönthet, hogy egy bizonyos kérdésben a Számvevőszéket alkotó tagok többségi szavazatával dönt.

(4) Ha egy döntés meghozatalához a számvevőszéki ülésen jelenlévő tagok többségi szavazata szükséges, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

(5) A Számvevőszék esetenként dönti el, hogy mely döntéseket lehet írásos eljárással meghozni. Ennek az eljárásnak a módját a végrehajtási rendelkezésekben szereplő részletes szabályok határozzák meg.

24. cikk

A nyelvhasználatra vonatkozó szabályok és a hitelesítés

(1) A jelentések, vélemények, észrevételek, megbízhatósági nyilatkozatok és egyéb közzétételre szánt dokumentumok valamennyi hivatalos nyelven elkészülnek.

(2) A dokumentumok hitelesítése úgy történik, hogy az elnök minden nyelvi változatot aláír.

25. cikk

Továbbítás és közzététel

A Szerződések értelmében — és különösen az EK-Szerződés 248. cikke (4) bekezdésének, illetve az EAK-Szerződés 160c. cikke (4) bekezdésének megfelelően —, illetve a költségvetési rendelet vonatkozó rendelkezéseinek sérelme nélkül a Számvevőszék jelentései, véleményei, észrevételei, megbízhatósági nyilatkozatai és egyéb döntései továbbítására és közzétételére

28. cikk

Törtszámok értelmezése

Ezen eljárási szabályzat alkalmazásában bármely törtként kifejezett számot fölfelé kerekítve, egész számként kell értelmezni.

vonatkozó szabályokat a végrehajtási rendelkezések határozzák meg.

III. FEJEZET

AZ ELLENŐRZÉS, ILLETVE A JELENTÉSEK, VÉLEMÉNYEK, ÉSZREVÉTELEK ÉS MEGBÍZHATÓSÁGI NYILATKOZATOK ELKÉSZÍTÉSE

26. cikk

Az ellenőrzések végrehajtási módja

(1) A Szerződések értelmében a hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtási módját a Számvevőszék állapítja meg.

(2) Ellenőrzéseit a Számvevőszék a munkatervében lefektetett célkitűzésekkel összhangban végzi.

27. cikk

Előadók

(1) Az ellenőrzési csoport minden egyes végrehajtandó feladattal egy vagy több számvevőszéki tagot bíz meg előadóként. Az egyes csoportok szakterületén túlmenő feladatok esetén a Számvevőszék alkalmanként dönt az előadó(k) személyéről.

(2) Ha a Számvevőszéket akár az EK-Szerződés 279. és 280. cikke és az EAK-Szerződés 183. cikke alapján, akár az EK-Szerződés 248. cikke és az EAK-Szerződés 160c. cikke alapján véleménynyilvánításra kéri, vagy ha a Számvevőszék az EK-Szerződés 248. cikke és az EAK-Szerződés 160c. cikke alapján észrevételeket kíván tenni, akkor testületének tagjai közül kijelöli az(oka)t az előadó(ka)t, aki(ke)t az előkészítő munkálatokkal és a tervezet kidolgozásával megbíz.

29. cikk

Végrehajtási rendelkezések

(1) Ezen eljárási szabályzat végrehajtási rendelkezéseit a Számvevőszék tagjainak többségi szavazatával határozza meg.

(2) A végrehajtási rendelkezéseket a Számvevőszék a honlapján teszi közzé.

III. CÍM

ÁLTALÁNOS ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

30. cikk

Ez a szabályzat 2005. január 1-jén lép hatályba.

A dokumentumokhoz való hozzáférés

Az átláthatóság és a helyes közigazgatási gyakorlat elveinek megfelelően, illetve a költségvetési rendelet 143. cikke (2) bekezdésének és 144. cikke (1) bekezdésének sérelme nélkül bármely uniós polgár, valamint bármely tagállamban lakóhellyel, illetve székhellyel rendelkező természetes vagy jogi személy jogosult a Számvevőszék dokumentumaihoz hozzáférni, a belső szabályokról szóló határozatban meghatározott azon feltételek szerint, amelyek a Számvevőszék birtokában lévő dokumentumokhoz való hozzáférésre irányuló kérelmek kezelésére vonatkoznak.

31. cikk

Hatálybalépés

Ez az eljárási szabályzat hatályon kívül helyezi a Számvevőszék 2002. január 31-i ülésén jóváhagyott szabályzatot, és annak helyébe lép.

32. cikk

Közzététel

Ezt az eljárási szabályzatot az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni.

Kelt Luxembourgban, 2004. december 8-án.

a Számvevőszék nevében

az elnök

Juan Manuel FABRA VALLÉS
