

BIZOTTSÁG

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA (2005. november 15.) az eljárási szabályzatának módosításáról (2005/960/EK, Euratom)

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 218. cikke (2) bekezdésére,

tekintettel az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 131. cikkére,

tekintettel az Európai Uniót létrehozó szerződésre és különösen annak 28. cikke (1) bekezdésére és 41. cikke (1) bekezdésére,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

1. cikk

A Bizottság eljárási szabályzatának ⁽¹⁾ 1–28. cikkei helyébe ezen határozat mellékletében található szöveg lép.

2. cikk

Ez a határozat 2006. január 1-jén lép hatályba.

3. cikk

Ezt a határozatot közzé kell tenni az *Európai Unió Hivatalos Lapjában*.

Kelt Brüsszelben, 2005. november 15-én.

a Bizottság részéről
José Manuel BARROSO
az elnök

⁽¹⁾ HL L 308., 2000.12.8., 26. o. A legutóbb a 2004/563/EK bizottsági rendelettel (HL L 251., 2004.7.27., 9. o.) módosított eljárási szabályzat.

MELLÉKLET

„I. FEJEZET

A BIZOTTSÁG

1. SZAKASZ

Általános rendelkezések

1. cikk

Testületi szellem

A Bizottság e belső szabályzat szerint és az elnök által megállapított politikai iránymutatásoknak megfelelően testületként jár el.

2. cikk

Prioritások és munkaprogram

A Bizottság az elnök által megállapított politikai iránymutatásoknak megfelelően meghatározza azon stratégiai prioritásait, amelyek alapján minden évben elfogadja munkaprogramját és a következő év előzetes költségvetési tervezetét.

3. cikk

Az elnök

(1) Az elnök a Bizottság tagjai számára külön tevékenységi területeket jelölhet ki, amelyek vonatkozásában különösen felelősek a Bizottság munkájának előkészítéséért és a Bizottság határozatainak végrehajtásáért.

Az elnök ezeket a kijelölt területeket bármikor megváltoztathatja.

(2) Az elnök a Bizottság tagjaiból állandó és *ad hoc* munkacsoportokat létesíthet, amelyek elnökét ő jelöli ki. Meghatározza a csoportok megbízatását, és jóváhagyja működési feltételeiket.

(3) Az elnök képviseli a Bizottságot. Ő bízta meg a Bizottság azon tagjait, akik e feladatának ellátásában segítik.

4. cikk

Határozathozatali eljárások

A Bizottság határozatait az alábbi módokon fogadja el:

- a) a Bizottság ülésén szóbeli eljárással; vagy
- b) a 12. cikk rendelkezései szerinti írásbeli eljárásban; vagy
- c) a 13. cikk rendelkezései szerinti felhatalmazási eljárásban; vagy
- d) a 14. cikk rendelkezései szerinti hatáskör-átruházási eljárásban.

2. SZAKASZ

A Bizottság ülései

5. cikk

Az ülések összehívása

(1) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze.

(2) Általános szabályként a Bizottság hetente legalább egyszer ülésezik. Amikor csak szükséges, további üléseket tart.

(3) A Bizottság tagjai kötelesek valamennyi ülésen részt venni. Az elnök megítélésétől függ, hogy olyan eset áll-e fenn, amely alapján a tagok e kötelezettség alól mentesülhetnek.

6. cikk

A Bizottság üléseinek napirendje

- (1) Az elnök határozza meg minden egyes ülés napirendjét.
- (2) Jelentős kiadással járó javaslatot előterjeszteni – az elnöknek a napirend meghatározására vonatkozó előjoga sérelme nélkül – csak a Bizottságnak a költségvetésért felelős tagjával egyetértésben lehet.
- (3) Amennyiben a Bizottság egy tagja bármely pont napirendre vételét javasolja, értesítenie kell az elnököt a Bizottság által a 28. cikk értelmében megállapított végrehajtási szabályoknak – a továbbiakban: végrehajtási szabályok – megfelelően meghatározott körülmények között.
- (4) A napirendet és a szükséges dokumentumokat a Bizottság által a végrehajtási szabályoknak megfelelően meghatározott feltételek szerint juttatják el a Bizottság tagjainak.
- (5) Amennyiben a Bizottság egyik tagja azt kéri, hogy egy pontot vegyenek le a napirendről, a pontot – ha az elnök beleegyezik – a következő ülésre halasztják.
- (6) A Bizottság az elnök javaslata alapján megtárgyalhat bármilyen kérdést, amely nem szerepel a napirenden vagy amellyel kapcsolatban a szükséges munkaanyagokat csak késedelmesen kézbesítették. Határozhat úgy is, hogy nem tárgyal meg egy napirendi pontot.

7. cikk

Határozatképesség

A Bizottság akkor határozatképes, ha a Szerződésben meghatározott számú tag többsége jelen van.

8. cikk

Határozathozatal

- (1) A Bizottság egy vagy több tagjának javaslata alapján határoz.
- (2) Amennyiben bármely tag kéri, szavazást tartanak. A szavazást tarthatják akár az eredeti javaslatról, akár a felelős tag vagy tagok, illetve az elnök által módosított javaslatról.
- (3) A Bizottság határozatait a Szerződésben meghatározott számú tag többségével fogadja el.
- (4) Az elnök megállapítja a tanácskozások eredményét, amely bekerül a 11. cikkben meghatározott jegyzőkönyvbe.

9. cikk

Titkosság

A Bizottság ülései nem nyilvánosak. A tanácskozások titkosak.

10. cikk

Tisztviselők vagy más személyek részvétele

- (1) Amennyiben a Bizottság másként nem határoz, a főtitkár és az elnöki kabinet vezetője részt vesz az üléseken. A végrehajtási szabályok határozzák meg, hogy más személyek milyen feltételekkel vehetnek részt az üléseken.
- (2) A Bizottság valamely tagjának távolléte esetén kabinetfőnöke vehet részt az ülésen, és az elnök felkérésére előadhatja a távollévő tag véleményét.
- (3) A Bizottság bármely egyéb személy meghallgatásáról határozhat.

11. cikk

Jegyzőkönyv

- (1) A Bizottság valamennyi üléséről jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv tervezetét egy későbbi ülésen terjesztik jóváhagyás végett a Bizottság elé. A jóváhagyott jegyzőkönyvet az elnök és a főtitkár aláírásával hitelesíti.

3. SZAKASZ

Egyéb határozathozatali eljárások

12. cikk

Írásbeli eljárás

- (1) A Bizottság egyetértése az egy vagy több tagja által benyújtott javaslattal kapcsolatban írásbeli eljárás útján is megszerezhető, feltéve hogy a javaslatot a Jogi Szolgálat is jóváhagyta, illetve a 23. cikknek megfelelően megkérdezett szervezeti egységek beleegyezésüket adták.

A Bizottság által meghatározott végrehajtási szabályoknak megfelelően, az írásbeli „véglegesítési” eljárás keretében a kedvező véleményt és/vagy beleegyezést a kabinetek vezetőinek megállapodása is helyettesítheti.

- (2) A tervezet szövegét írásban, a Bizottság által a végrehajtási szabályoknak megfelelően meghatározott feltételekkel eljuttatják a Bizottság valamennyi tagjának egy határidő megjelölésével, amelyen belül a tagoknak közölniük kell a tervezettel kapcsolatos esetleges fenntartásaikat, illetve módosító indítványaikat.

- (3) A Bizottság bármely tagja kérheti az írásbeli eljárás során, hogy a javaslatot az ülésen vitassák meg. Ebből a célból az elnökhöz indoklással ellátott kérelmet kell intézni.

- (4) Az olyan tervezet, amellyel kapcsolatban az írásbeli eljárásra előírt határidő lejártáig a Bizottság egyik tagja sem nyújtott be vagy tartott fenn felfüggesztés iránti kérelmet, a Bizottság által elfogadottnak tekintendő.

13. cikk

Felhatalmazási eljárás

- (1) A Bizottság – a kollektív felelősség elvének teljes körű tiszteletben tartása mellett – felhatalmazhatja egy vagy több tagját, hogy nevében és az általa meghatározott feltételek szerint és korlátok között irányítási vagy igazgatási intézkedéseket tegyen.

- (2) A Bizottság egy vagy több tagját azzal is megbízhatja, hogy az elnök egyetértésével fogadja, illetve fogadják el bármely jogi aktus vagy az egyéb intézmények elé terjesztendő javaslat végleges szövegét, amelynek lényeges tartalmát tanácskozási során a Bizottság már meghatározta.

- (3) Az így átruházott hatásköröket tovább lehet ruházni a főigazgatókra és a szolgálatok vezetőire, kivéve ha a felhatalmazó határozat ezt kifejezetten megtiltja.

- (4) Az (1), (2) és (3) bekezdés rendelkezései nem érintik a pénzügyi kérdésekben történő hatáskör-átruházásra vonatkozó szabályokat, sem pedig a kinevezésre jogosult hatóságra és a munkaszerződések megkötésére jogosult hatóságra átruházott jogokat.

14. cikk

Hatáskör-átruházási eljárás

A Bizottság – a kollektív felelősség elvének teljes körű tiszteletben tartása mellett – átruházhatja a főigazgatókra és a szolgálatok vezetőire azt a hatáskört, hogy nevében eljárjanak, és az általa meghatározott feltételek szerint és korlátok között irányítási vagy igazgatási intézkedéseket tegyenek.

15. cikk

A támogatások nyújtására és szerződések odaítélésére vonatkozó egyedi határozatokkal kapcsolatos hatáskör továbbbrazhazása

Amennyiben a főigazgatóra vagy a szolgálat vezetőjére a 13. és 14. cikknek megfelelően finanszírozással kapcsolatos határozatok meghozatalával összefüggő hatáskört ruháztak, a főigazgató vagy a szolgálat vezetője továbbbrazhazhatja a támogatások nyújtására és szerződések odaítélésére vonatkozó egyedi döntések meghozatalát az illetékes igazgatóra vagy – a Bizottság felelős tagjának beleegyezésével – az illetékes egységvezetőre, a végrehajtási szabályokban meghatározott korlátok és feltételek mellett.

16. cikk

Tájékoztatás az elfogadott határozatokról

Az írásbeli, felhatalmazási vagy hatáskör-átruházási eljárásban elfogadott határozatokat napi feljegyzésbe foglalják, amelyről a következő bizottsági ülés jegyzőkönyvében említést tesznek.

4. SZAKASZ

A határozathozatali eljárásokra vonatkozó közös rendelkezések

17. cikk

A Bizottság által elfogadott határozatok hitelesítése

(1) A Bizottság által az üléseken elfogadott határozatokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják az annak az ülésnek a végén készített összefoglalóhoz, amelyen a határozatot elfogadták, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a határozatokat az elnöknek és a főtitkárnak az összefoglaló utolsó oldalán található aláírása hitelesíti.

(2) A 12. és 13. cikk (1) és (2) bekezdésének megfelelően írásbeli vagy felhatalmazási eljárás során elfogadott határozatokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják a 16. cikkben említett napi feljegyzéshez, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a határozatokat az elnöknek és a főtitkárnak az összefoglaló utolsó oldalán található aláírása hitelesíti.

(3) A hatáskör-átruházási vagy -továbbbrazhazási eljárás során elfogadott határozatokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják a 16. cikkben említett napi feljegyzéshez, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a 13. cikk (3) bekezdésének, illetve 14. és 15. cikkének megfelelően felhatalmazott vagy hatáskör-átruházással felhatalmazott tisztviselő által aláírt hitelesítő nyilatkozat hitelesíti.

(4) E belső szabályzat alkalmazásában a „jogi aktus” kifejezés az EK-Szerződés 249. cikkében és az Euratom-Szerződés 161. cikkében említett jogi aktusokat jelenti.

(5) E belső szabályzat alkalmazásában a „hiteles nyelv vagy nyelvek” kifejezés az általánosan alkalmazandó jogi aktusok esetében a Közösség hivatalos nyelveit jelenti, a 930/2004/EK tanácsi rendelet⁽¹⁾ alkalmazásának sérelme nélkül; egyéb esetben azoknak a nyelvnek vagy nyelveknek a címet jelenti, akik a jogi aktusok címzettjei.

5. SZAKASZ

A Bizottság határozatainak előkészítése és végrehajtása

18. cikk

A Bizottság tagjainak munkacsoportjai

A Bizottság tagjainak munkacsoportjai hozzájárulnak a Bizottság munkájának koordinálásához és előkészítéséhez a Bizottság által kitűzött stratégiai prioritások keretében és az elnök által megállapított politikai iránymutatásoknak megfelelően.

⁽¹⁾ HL L 169., 2004.5.1., 1. o.

19. cikk

A kabinetek és a szolgálatokkal tartott kapcsolatok

- (1) A Bizottság mindegyik tagja saját kabinettel rendelkezik, amely segíti feladatai ellátásában és a Bizottság határozatainak előkészítésében. A kabinet összetételére vonatkozó szabályokat az elnök állapítja meg.
- (2) A Bizottság tagja jóváhagyja a munkafeltételeket a felelőssége alá tartozó szolgálatokkal. A feltételek többek között tisztázzák, hogy a Bizottság tagja hogyan ad utasításokat az érintett szolgálatoknak, amelyektől rendszeresen megkapja a tevékenységi területével kapcsolatos és felelőssége viseléséhez szükséges információkat.

20. cikk

A főtitkár

- (1) A főtitkár segíti az elnököt a Bizottság munkájának előkészítésében és az ülések megtartásában. Segíti a 3. cikk (2) bekezdése alapján létrehozott munkacsoportok elnökeit is e csoportok üléseinek előkészítésében és megtartásában.
- (2) Biztosítja, hogy a határozathozatali eljárásokat megfelelően alkalmazzák, és gondoskodik a 4. cikkben említett határozatok végrehajtásáról.
- (3) Biztosítja az előkészítő szakaszban a szervezeti egységek közötti szükséges koordinációt – a 23. cikk rendelkezéseinek megfelelően –, és gondoskodik a határozathozatal tárgyát képező dokumentumok minőségéről, és az azok előterjesztésére vonatkozó szabályok betartásáról.
- (4) Az egyedi esetek kivételével megteszi a szükséges intézkedéseket annak biztosítása érdekében, hogy az érintettek hivatalos értesítést kapjanak a Bizottság határozatairól, és azokat az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* kihirdessék, valamint hogy a Bizottság és szervezeti egységeinek dokumentumai eljussanak az Európai Közösségek egyéb intézményeire.
- (5) Felel az Európai Közösségek egyéb intézményeivel való hivatalos kapcsolattartásért, azokra a hatáskörökre is figyelemmel, amelyeket a Bizottság határozata szerint maga gyakorol, illetve amelyeket tagjaira vagy szervezeti egységeire ruház át. Figyelemmel kíséri az Európai Közösségek egyéb intézményeinek munkáját, és arról folyamatosan tájékoztatja a Bizottságot.

II. FEJEZET

A BIZOTTSÁG SZERVEZETI EGYSÉGEI

21. cikk

A szervezeti egységek felépítése

A Bizottság hivatali tevékenységének előkészítését és végrehajtását több szervezeti egység segíti, amely főigazgatóságokból és azokkal egyenrangú szolgálatokból áll.

A főigazgatóságok és az azokkal egyenrangú szolgálatok általában igazgatóságokból, az igazgatóságok pedig egységekből állnak.

22. cikk

Különleges tisztségek és igazgatási szervezetek létrehozása

Annak érdekében, hogy speciális követelményeknek megfeleljen, a Bizottság meghatározott feladatok ellátására különleges tisztségeket és igazgatási szervezeteket hozhat létre, és meghatározza ezek hatáskörét és működésük módját.

23. cikk

A szervezeti egységek közötti együttműködés és koordináció

- (1) Annak érdekében, hogy biztosítsák a Bizottság hivatali tevékenységének eredményességét, a szervezeti egységek a Bizottság határozatainak előkészítése és végrehajtása során szorosan és összehangoltan együttműködnek.
- (2) A kezdeményezés előkészítéséért felelős szervezeti egység az előkészítő munkák kezdetétől biztosítja a hatékony koordinációt azon szervezeti egységek között, amelyek hatáskörüknél, feladataiknál vagy az adott tárgykör természeténél fogva kapcsolódnak az adott témához.

(3) Egy dokumentumnak a Bizottság elé történő terjesztése előtt a felelős szervezeti egység megfelelő időben – a végrehajtási szabályoknak megfelelően – konzultál az indokoltan érdekelt szervezeti egységekkel.

(4) A Jogi Szolgálattal valamennyi határozattervezetről vagy jogi aktusra irányuló javaslatról, valamint minden olyan dokumentumról konzultációt kell folytatni, amelynek jogi hatásai lehetnek.

Konzultálni kell a 12., 13. és 14. cikkben hivatkozott határozathozatali eljárások végén is, kivéve, ha a határozat a Jogi Szolgálat által előzetesen jóváhagyott szabványhatározatra vonatkozik (ismétlődő határozat). A 15. cikkben említett határozatok esetében nincs szükség konzultációra.

5) A főtitkárral kell konzultálni minden olyan esetben, amely:

a) politikai jelentőségű; vagy

b) szerepel a Bizottság éves munkaprogramjában, illetve az érvényes programozási eszközben; vagy

c) intézményi szempontokat érint; vagy

d) hatáselemzésnek vagy nyilvános konzultációnak kell alávetni.

(6) A 15. cikkben hivatkozott határozatok kivételével a költségvetésekért, személyzeti ügyekért és az igazgatásért felelős főigazgatósággal konzultációt kell folytatni minden olyan dokumentumról, amelynek költségvetési, pénzügyi, személyügyi vagy igazgatási hatásai lehetnek. A csalás elleni küzdelemért felelős főigazgatósággal szükség szerint szintén konzultációt kell folytatni.

(7) A felelős szervezeti egység olyan javaslat kidolgozására törekszik, amely elnyeri azon szervezeti egységek hozzájárulását, amelyekkel konzultációt folytatott. Amennyiben nem sikerül egyetértésre jutni, javaslatához – a 12. cikk sérelme nélkül – mellékeli e szervezeti egységek eltérő véleményét.

III. FEJEZET

HELYETTESÍTÉS

24. cikk

A szervezeti egység folyamatossága

A Bizottság és a szervezeti egységek tagjai minden szükséges rendelkezést meghoznak a szervezeti egység folyamatos működése érdekében; az erre vonatkozó rendelkezéseket a Bizottság vagy az elnök fogadja el.

25. cikk

Az elnök helyettesítése

Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az egyik alelnök vagy tag látja el az elnök által meghatározott sorrend szerint.

26. cikk

A főtitkár helyettesítése

A főtitkár feladatait akadályoztatása esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező, illetve azonos szolgálati idő esetén a legidősebb jelen lévő főtitkárhelyettes vagy a Bizottság által kijelölt tisztviselő látja el.

Amennyiben nincs jelen főtitkárhelyettes és a Bizottság nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt, a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

27. cikk

Hivatali feljebbvalók helyettesítése

(1) A főigazgató feladatait akadályoztatása esetén a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő főigazgató-helyettes, illetve azonos szolgálati idő esetén a legidősebb jelen lévő főigazgató-helyettes vagy a Bizottság által kijelölt tisztviselő látja el.

Amennyiben nincs jelen főigazgató-helyettes, és a Bizottság nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt, a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

(2) Az egység vezetőjét az egység helyettes vezetője vagy a főigazgató által kijelölt tisztviselő helyettesíti.

Amennyiben nincs egységvezető-helyettes és a főigazgató nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt, a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

(3) Bármely más hivatali feljebbvaló helyettesítését akadályoztatása esetén egy, a főigazgató által a Bizottság felelős tagjával egyetértésben kijelölt tisztviselő látja el. Amennyiben ilyen helyettest nem jelöltek ki, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt, a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. cikk

Végrehajtási szabályok és további intézkedések

A Bizottság szükség szerint meghatározza ennek a belső szabályzatnak a végrehajtási szabályait.

A Bizottság további intézkedéseket fogadhat el a Bizottság és annak szervezeti egységei működésére vonatkozólag, figyelembe véve a technológiai és informatikai fejlődést.

29. cikk

Hatálybalépés

Ez a belső szabályzat 2006. január 1-jén lép hatályba.”
