32000D0791

2000 12 15 EUROPOS BENDRIJŲ OFICIALUSIS LEIDINYS L 316/69

EUROPOS GYVENIMO IR DARBO SĄLYGŲ GERINIMO FONDO SPRENDIMAS
2000 m. vasario 11 d.
nustatantis geros administracinės elgsenos kodeksą

(2000/791/EB)

EUROPOS GYVENIMO IR DARBO SĄLYGŲ GERINIMO FONDAS,

atsižvelgdamas į 1975 m. gegužės 26 d. Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 1365/75 dėl Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondo įsteigimo ir Reglamentu (EEB) Nr. 1947/93 padarytus pakeitimus,

atsižvelgdamas į 1976 m. birželio 29 d. Tarybos reglamentą (EEB) Nr. 1860/76, nustatantį Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondo personalo įdarbinimo sąlygas ir Reglamentais (EEB) Nr. 680/87, (EEB) Nr. 1238/80 ir (EEB) Nr. 510/82 padarytus pakeitimus,

atsižvelgdamas į Amsterdamo sutarties nuostatas dėl atvirumo, ypač į Europos Sąjungos sutarties 1 straipsnį ir Europos bendrijos sutarties 21 straipsnį,

atsižvelgdamas į Europos Parlamento peticijų komiteto veiklos 1996-1997 metais ataskaitą [1], raginančią parengti geros administracinės elgsenos kodeksą,

atsižvelgdamas į 1998 m. liepos 16 d. Europos Parlamento rezoliuciją dėl metinio pranešimo apie Europos ombudsmeno veiklą 1997 m. (C4–0270/98) [2],

atsižvelgdamas į Europos ombudsmeno savo paties iniciatyva atliktą apklausą dėl pareigūnų geros administracinės elgsenos santykiuose su visuomene kodekso buvimo ir viešumo įvairiose Bendrijos institucijose ir įstaigose,

atsižvelgdamas į 1999 m. balandžio 15 d. Europos Parlamento rezoliuciją dėl Europos ombudsmeno veiklos 1998 m. metinės ataskaitos (C4–0138/99),

atsižvelgdamas į esamą Elgsenos kodeksą dėl fondo dokumentų viešumo, paskelbtą 1997 m. lapkričio 21 d. Administracinės valdybos sprendime [3],

kadangi Amsterdamo sutartis Europos Sąjungos sutartyje aiškiai nustatė atvirumo sąvoką, konstatuodama, kad ji žymi naują etapą kuriant vis glaudesnę sąjungą, kurioje sprendimai priimami kuo atviriau ir kiek įmanoma priartinant juos prie piliečio;

kadangi siekiant priartinti administraciją prie piliečio ir užtikrinti geresnę administravimo kokybę, turėtų būti priimtas kodeksas, kuriame nustatyti pagrindiniai pareigūnų geros administracinės elgsenos santykiuose su visuomene principai;

kadangi toks kodeksas yra naudingas ir personalo nariams, nes jis išsamiai informuos juos apie taisykles, kurių jie turi laikytis bendraudami su visuomene, ir piliečiui, nes jis suteiks jai ar jam informaciją apie elgsenos normą, kurios jie turi teisę tikėtis turėdami reikalų su Bendrijos administracijos padaliniais;

kadangi toks kodeksas gali būti veiksmingas tik tada, jeigu jis piliečiui yra viešai prieinamas dokumentas ir paskelbtas sprendimo forma, kaip pirmiau minėtas Sprendimas dėl fondo dokumentų viešumo;

---

[1] A4 – 0190/97.

[2] OL C 292, 1998 9 21, p. 168.

[3] OL L 296, 1999 11 17, p. 25.

kadangi Parlamentas savo Rezoliucijose C4–0270/98 ir C4–0138/99 sveikino iniciatyvą dėl geros administracinės elgsenos kodekso Europos institucijoms ir įstaigoms ir pabrėžė būtinumą kuo greičiau parengti tokį kodeksą;

kadangi Parlamentas taip pat pabrėžė, jog svarbu, kad toks kodeksas būtų kiek įmanoma vienodesnis visoms Europos institucijoms ir įstaigoms, prieinamas visiems Europos piliečiams ir paskelbtas Europos Bendrijų oficialiajame leidinyje,

dėl to manydamas, kad pageidautina nustatyti kodeksą, reglamentuojantį geros administracinės elgsenos principus, kuriuos personalo nariai turėtų gerbti savo santykiuose su visuomene, ir padaryti šį kodeksą viešai prieinamą,

PRIĖMĖ ŠĮ SPRENDIMĄ:

1 straipsnis

Bendroji nuostata

Santykiuose su visuomene Europos gyvenimo ir darbo sąlygų gerinimo fondo darbuotojai gerbia šiame sprendime išdėstytus principus, sudarančius geros administracinės elgsenos kodeksą, toliau vadinamą „kodeksu“.

2 straipsnis

Individuali taikymo sritis

1. Kodeksas taikomas visiems personalo nariams, kuriems taikomi tarnybos nuostatai jų santykiuose su visuomene.

2. Fondas imsis priemonių, užtikrinančių, kad šiame kodekse numatytos nuostatos būtų taikomos ir kitiems jame dirbantiems asmenims, kaip antai pagal privatinės teisės sutartis dirbantiems asmenims, iš nacionalinių valstybės tarnybų komandiruotiems specialistams ir praktikantams.

3. Visuomenė – tai fiziniai ir juridiniai asmenys, nepaisant to, ar jie nuolat gyvena ar negyvena arba turi ar neturi registruotą įstaigą valstybėje narėje.

3 straipsnis

Materialinė taikymo sritis

1. Šis kodeksas pateikia bendrus geros administracinės elgsenos principus, kurie taikomi visiems Fondo personalo narių santykiams su visuomene, jeigu jų nereglamentuoja specialiosios nuostatos.

2. Šiame kodekse nustatyti principai netaikomi Fondo ir jo personalo narių santykiams. Tuos santykius reglamentuoja tarnybos nuostatai.

4 straipsnis

Teisėtumas

Personalo nariai savo pareigas atlieka laikydamiesi teisės aktų ir Bendrijos teisėje nustatytų taisyklių ir tvarkos. Personalo nariai ypač rūpinasi, kad sprendimai, susiję su asmenų teisėms ar interesais, būtų teisiškai pagrįsti ir kad jų turinys atitiktų teisės normas.

5 straipsnis

Nediskriminavimas

1. Nagrinėdami visuomenės prašymus ir priimdami sprendimus, personalo nariai užtikrina, kad būtų gerbiamas vienodų sąlygų taikymo principas. Tais pačiais atvejais su visais visuomenės nariais elgiamasi vienodai.

2. Jei elgiamasi skirtingai, personalo nariai užtikrina, kad tai būtų pateisinama objektyviomis atitinkamomis konkretaus atvejo ypatybėmis.

3. Personalo nariai ypač vengia bet kokio nepateisinamo visuomenės narių diskriminavimo dėl nacionalinės priklausomybės, lyties, rasinės ar etninės kilmės, religijos ar tikėjimo, negalios, amžiaus ar seksualinės orientacijos.

6 straipsnis

Proporcingumas

1. Priimdami sprendimus, personalo nariai užtikrina, kad taikomos priemonės būtų proporcingos siekiamiems tikslams. Personalo nariai ypač vengia riboti piliečių teises ar nustatyti jiems mokesčius, jei tie apribojimai ar mokesčiai niekaip neatitinka tuo veiksmu siekiamo tikslo.

2. Priimdami sprendimus, personalo nariai siekia išlaikyti pusiausvyrą tarp privačių asmenų interesų ir bendro visuomenės intereso.

7 straipsnis

Nepiktnaudžiavimas įgaliojimais

Įgaliojimais naudojamasi tik tiems tikslams, kuriems jie buvo suteikti pagal atitinkamus nuostatus. Personalo nariai ypač vengia naudoti tuos įgaliojimus tikslams, kurie yra teisiškai nepagrįsti ir kurių neskatina jokie visuomenės interesai.

8 straipsnis

Nešališkumas ir nepriklausomumas

1. Personalo nariai yra nešališki ir nepriklausomi. Personalo nariai susilaiko nuo visų visuomenės narius nepalankiai veikiančių šališkų veiksmų, taip pat nuo bet kokių privilegijų bet kokiu pagrindu teikimo.

2. Personalo nariai nepasiduoda jokiai pašalinei įtakai, įskaitant politinę įtaką ar asmeninius interesus.

3. Personalo nariai nedalyvauja priimant sprendimą dėl su jo ar jos interesais arba su jo ar jos šeimos, giminių, draugų ir pažįstamų interesais susijusio reikalo.

9 straipsnis

Objektyvumas

Priimdami sprendimus, personalo nariai atsižvelgia į atitinkamus veiksnius ir kiekvieną iš jų deramai įvertina, nesvarstydami jokių su aptariamu dalyku nesusijusių klausimų.

10 straipsnis

Teisėti lūkesčiai ir nuoseklumas

1. Personalo nario administracinė elgsena yra nuosekli ir derinasi su Fondo administracine veikla. Personalo narys laikosi įprastos Fondo administracinės tvarkos, išskyrus atvejus, kai yra teisėtas pagrindas konkrečiu atveju nukrypti nuo tos tvarkos.

2. Personalo narys gerbia teisėtus ir pagrįstus lūkesčius, kuriuos visuomenės nariai puoselėja atsižvelgdami į tai, kaip Fondas veikė praeityje.

11 straipsnis

Sąžiningumas

Personalo narys savo pareigas atlieka sąžiningai ir prideramai.

12 straipsnis

Mandagumas

1. Personalo narys santykiuose su visuomene yra paslaugus, korektiškas, mandagus ir prieinamas. Atsakydamas į laiškus, telefono skambučius ir pasiteiravimus elektroniniu paštu, personalo narys stengiasi būti kuo paslaugesnis ir atsakyti į pateiktus klausimus.

2. Jei personalo narys nėra atsakingas už klausimą, kuriuo domimasi, jis ar ji piliečiui nurodo, į kurį personalo narį reikia kreiptis.

3. Padaręs klaidą, darančią neigiamą poveikį visuomenės nario teisėms ar interesams, personalo narys dėl jos atsiprašo.

13 straipsnis

Atsakinėjimas į laiškus piliečio kalba

Personalo narys pripažįsta kiekvieno Sąjungos piliečio ar bet kurio visuomenės nario, rašančio į Fondą viena iš Sutartyje nurodytų kalbų, teisę gauti atsakymą ta pačia kalba.

14 straipsnis

Gavimo patvirtinimas ir kompetentingo pareigūno nurodymas

1. Į kiekvieną laišką ar skundą Fondui atsakoma gavimo patvirtinimu per dvi savaites, išskyrus atvejus, kai per tą patį laikotarpį gali būti pasiųstas atsakymas iš esmės.

2. Atsakyme ar gavimo patvirtinime nurodoma klausimą nagrinėjančio personalo nario pavardė (ir vardas) ir telefono numeris, taip pat tarnyba, kuriai jis ar ji priklauso.

3. Gavimo patvirtinimo ir atsakymo nereikia siųsti tais atvejais, kai laiškais ar skundais piktnaudžiaujama, jų labai daug siunčiama arba jie yra yra pasikartojantys ar beprasmiški.

15 straipsnis

Pareiga perduoti kompetentingai fondo tarnybai

1. Jei laiškas ar skundas Fondui yra adresuotas ar pasiųstas tarnybai, kuri nėra kompetentinga jį svarstyti, ši tarnyba užtikrina, kad dokumentai būtų nedelsiant perduoti kompetentingai Fondo tarnybai.

2. Tarnyba, pirmoji gavusi laišką ar skundą, apie šį perdavimą praneša autoriui ir nurodo personalo nario, kuriam tie dokumentai buvo perduoti, pavardę (ir vardą) ir telefono numerį.

16 straipsnis

Teisė būti išklausytam ir padaryti pareiškimą

1. Tais atvejais, kai nagrinėjamos asmenų teisės ar interesai, personalo narys užtikrina, kad kiekviename sprendimo priėmimo procedūros etape būtų gerbiamos gynybos teisės.

2. Tais atvejais, kai sprendimas turi įtakos jo ar jos teisėms ar interesams, kiekvienas visuomenės narys turi teisę prieš priimant sprendimą pateikti rašytines pastabas, o prireikus pareikšti ir žodines pastabas.

17 straipsnis

Pagrįstas laikotarpis sprendimams priimti

1. Personalo narys užtikrina, kad dėl kiekvieno Fondui pateikto prašymo ar skundo sprendimas būtų priimtas per pagrįstą laikotarpį, nedelsiant ir bet kuriuo atveju ne vėliau kaip per du mėnesius nuo gavimo dienos. Ta pati taisyklė taikoma atsakymams į visuomenės narių laiškus.

2. Jei prašymas ar skundas Fondui dėl jame keliamų klausimų sudėtingumo negali būti išnagrinėtas per pirmiau minėtą laikotarpį, personalo narys kuo greičiau informuoja apie tai autorių. Šiuo atveju galutinis sprendimas autoriui pranešamas trumpiausiu laiku.

18 straipsnis

Pareiga pateikti sprendimų motyvus

1. Kiekviename Fondo sprendime, kuris gali nepalankiai paveikti privataus asmens teises ar interesus, pateikiami motyvai, kuriais remiantis jis priimamas, aiškiai nurodant tiesiogiai susijusius faktus ir teisinį sprendimo pagrindą.

2. Personalo narys vengia priimti sprendimus, kurie remiasi neišsamiais ar neaiškiais motyvais arba kurie nėra konkrečiai pagrįsti.

3. Jei dėl didelio su panašiais sprendimais susijusio asmenų skaičiaus negalima išsamiai pranešti sprendimo motyvų ir kai dėl to parengiami standartiniai atsakymai, personalo narys užtikrina, kad konkretų pagrindimą jo prašančiam piliečiui jis ar ji pateiks vėliau.

19 straipsnis

Apeliacijos padavimo galimybių nurodymas

1. Fondo sprendime, kuris gali nepalankiai paveikti privataus asmens teises ar interesus, nurodomos esamos apeliacijos galimybės ginčyti sprendimą. Jame konkrečiai nurodoma teisės gynimo būdai, institucijos, kuriose jomis galima naudotis, ir jų naudojimuisi nustatyti terminai.

2. Sprendimuose būtinai nurodoma teisminio proceso ir skundo ombudsmenui galimybė Europos Bendrijos steigimo sutarties 230 ir 195 straipsniuose nurodytomis sąlygomis.

20 straipsnis

Sprendimo pranešimas

1. Personalo narys užtikrina, kad sprendimai, darantys poveikį atskirų asmenų teisėms ar interesams, suinteresuotam asmeniui ar asmenims būtų pranešami raštu tuojau po sprendimo priėmimo.

2. Personalo narys susilaiko nuo sprendimo siuntimo kitiems šaltiniams, kol dar nėra informuotas suinteresuotas asmuo ar asmenys.

21 straipsnis

Duomenų apsauga

1. Personalo narys, nagrinėjantis piliečio asmens duomenis, laikosi principų, nustatytų Direktyvoje 95/46/EB dėl asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo.

2. Personalo narys ypač vengia naudoti asmens duomenis neteisėtiems tikslams ar tokius duomenis perduoti pašaliniams asmenims.

22 straipsnis

Informacijos prašymai

1. Jei personalo narys ar narė yra atsakingi už atitinkamą klausimą, jie teikia visuomenės nariams jų prašomą informaciją. Personalo narys rūpinasi, kad teikiama informacija būtų aiški ir suprantama.

2. Jei žodinis informacijos prašymas yra per daug sudėtingas ar pernelyg platus, personalo narys atitinkamam asmeniui pataria suformuluoti savo prašymą raštu.

3. Jei dėl konfidencialumo pareigūnas negali atskleisti prašomos informacijos, jis ar ji pagal šio kodekso 18 straipsnį atitinkamam asmeniui nurodo priežastis, dėl kurių jis negali tos informacijos atskleisti.

4. Jei prašoma informacijos apie dalykus, už kuriuos personalo narys nėra atsakingas, jis nukreipia prašytoją pas kompetentingą asmenį ir nurodo jo ar jos pavardę (ir vardą) ir telefono numerį. Teiraujantis informacijos apie kitą Bendrijos instituciją ar įstaigą, personalo narys prašytoją nukreipia į tą instituciją ar įstaigą.

5. Prireikus, personalo narys, atsižvelgdamas į prašymą, informacijos ieškantį asmenį nukreipia į Fondo tarnybą, atsakingą už informacijos teikimą visuomenei.

23 straipsnis

Prašymai susipažinti su dokumentais

1. Paprašius susipažinti su Fondo dokumentais, personalo narys leidžia su tais dokumentais susipažinti vadovaudamasis Fondo sprendimu dėl viešo Fondo dokumentų prieinamumo ([1]).

2. Jei personalo narys negali patenkinti žodinio prašymo susipažinti su dokumentais, piliečiui patariama suformuluoti savo prašymą raštu.

24 straipsnis

Atitinkamos registracijos tvarkymas

Fondo skyriai tvarko atitinkamą paštu gaunamų ir siunčiamų raštų, gaunamų dokumentų ir priemonių, kurių jie imasi, registraciją.

25 straipsnis

Viešas kodekso prieinamumas

1. Fondas imsis priemonių, būtinų užtikrinti, kad šis kodeksas būtų kuo plačiausiai paviešintas piliečiams.

2. Fondas pateiks šio kodekso kopiją kiekvienam jo prašančiam piliečiui

([1]) OL L 296, 1999 11 17, p. 25.

26 straipsnis

Teisė skųstis Europos ombudsmenui

Bet kuris personalo nario nesilaikymas šiame kodekse nustatytų principų gali būti apskundžiamas Europos ombudsmenui pagal Europos Bendrijos steigimo sutarties 195 straipsnį ir Europos ombudsmeno statutą [1].

27 straipsnis

Peržiūrėjimas

Šis sprendimas po dviejų metų peržiūrimas. Rengiantis šiam peržiūrėjimui, 2002 m. Fondo direktorius Administracinei valdybai pateikia šio sprendimo įgyvendinimo nuo 2000 m. vasario 12 d. iki 2002 m. vasario 11 d. ataskaitą.

28 straipsnis

Įsigaliojimas

Šis sprendimas įsigalioja nuo 2000 m. vasario 12 d. Jis bus paskelbtas *Europos Bendrijų oficialiajame leidinyje*.

Priimta Briuselyje, 2000 m. vasario 11 d.

Biuro vardu

Marc BOSNIEL

Pirmininko pavaduotojas

---

[1] 1994 m. kovo 9 d. Europos Parlamento sprendimas 94/262/EAPB, EB, Euratomas dėl ombudsmeno pareigų atlikimą reglamentuojančių nuostatų ir bendrų sąlygų (OL L 113, 1994 5 4, p. 15).