EIROPAS KOPIENU MIGRĒJOŠO DARBA ŅĒMĒJU SOCIĀLĀ NODROŠINĀJUMA ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA

LĒMUMS Nr. 200

(2004. gada 15. decembris)

par Migrējošā darbaspēka sociālās drošības administratīvās komisijas Tehniskās komisijas datu apstrādes jomā darba metodēm un sastāvu

(Dokuments attiecas uz EEZ)

(2005/324/EK)

MIGRĒJOŠĀ DARBASPĒKA SOCIĀLĀS DROŠĪBAS ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA,

ņemot vērā 81. panta d) punktu Padomes 1971. gada 14. jūnija Regulā (EEK) Nr. 1408/71 par sociālā nodrošinājuma sistēmu piemērošanu darbiniekiem un viņu ģimenēm, kas pārvietojas Kopienā [1], saskaņā ar kuru Administratīvā komisija veicina un attīsta sadarbību starp dalībvalstīm, modernizējot procedūras informācijas apmaiņai, jo īpaši pielāgojot informācijas plūsmu starp iestādēm telemātiskās apmaiņas nolūkos, ņemot vērā katrā dalībvalstī notikušo datu apstrādes attīstību, lai paātrinātu pabalstu piešķiršanu,

ņemot vērā Padomes 117.c panta 1. punktu Padomes 1972. gada 21. marta Regulā (EEK) Nr. 574/72, ar kuru nosaka īstenošanas kārtību Regulai (EEK) Nr. 1408/71 par sociālā nodrošinājuma sistēmu piemērošanu darbiniekiem un viņu ģimenēm, kas pārvietojas Kopienā [2], atbilstīgi kurai Administratīvā komisija izveido Tehnisko komisiju un nosaka tās darba metodes un sastāvu, bet Tehniskā komisija saskaņā ar 117., 117.a un 117.b pantu iesniedz ziņojumus un argumentētus atzinumus pirms lēmumu pieņemšanas,

ņemot vērā to, kā Eiropas Savienības paplašināšanās 2004. gada 1. maijā ietekmē Tehniskās komisijas darbību,

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

1. pants

1. Migrējošā darbaspēka sociālās drošības administratīvā komisija izveido Tehnisko komisiju datu apstrādes jomā saskaņā ar Regulas (EEK) Nr. 574/72 117.c panta 1. punktu. Tās nosaukums ir "Tehniskā komisija".

2. Tehniskās komisijas funkcijas noteiktas Regulas (EEK) Nr. 574/72 117.c panta 2. punktā.

3. Pilnvaras attiecībā uz Tehniskās komisijas īpašajiem uzdevumiem nosaka Migrējošā darbaspēka sociālās drošības administratīvā komisija, kas vajadzības gadījumā var mainīt šos uzdevumus.

2. pants

Tehniskā komisija vajadzības gadījumā pieņem ziņojumus un argumentētus atzinumus, pamatojoties uz tehniskiem dokumentiem un pētījumiem. Tā var lūgt valstu pārvaldes iestādēm visu informāciju, ko tā uzskata par vajadzīgu, lai atbilstīgi veiktu savus uzdevumus.

3. pants

1. Tehniskās komisijas sastāvā ir pa diviem locekļiem no katras dalībvalsts, viens no kuriem ir iecelts kā pastāvīgais loceklis, bet otrs – kā pastāvīgā locekļa vietnieks. Valdības pārstāvis no attiecīgās dalībvalsts, kas pārstāvēta Administratīvajā komisijā, nosūta Administratīvās komisijas ģenerālsekretāram informāciju par savas valsts pārstāvju kandidatūrām.

[1] OV L 149, 5.7.1971., 2. lpp. Regulā jaunākie grozījumi izdarīti ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 631/2004 (OV L 100, 6.4.2004., 1. lpp.).

[2] OV L 74, 27.3.1972., 1. lpp. Regulā jaunākie grozījumi izdarīti ar Regulu (EK) Nr. 631/2004.

2. Ziņojumus un argumentētus atzinumus pieņem ar visu Tehniskās komisijas locekļu vienkāršu balsu vairākumu; katrai dalībvalstij ir viena balss, ko nodod komisijas pastāvīgais loceklis vai, viņa prombūtnes gadījumā, viņa vietnieks. Tehniskās komisijas ziņojumos vai argumentētos atzinumos jānorāda, vai tie pieņemti vienprātīgi vai ar vienkāršu balsu vairākumu. Attiecīgā gadījumā tajos jāiekļauj mazākuma secinājumi vai atrunas.

3. Tehniskajā komisijā kā konsultants darbojas Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvis vai šā pārstāvja iecelta persona.

4. pants

Tehniskās komisijas priekšsēdētāja amatu ik pusgadu ieņem tās dalībvalsts pastāvīgais loceklis vai cita iecelta attiecīgās dalībvalsts amatpersona, kuras pārstāvis Administratīvajā komisijā ieņem minētās komisijas priekšsēdētāja vietu tajā pašā laikposmā. Tehniskās komisijas priekšsēdētājs pēc Administratīvās komisijas priekšsēdētāja lūguma ziņo par Tehniskās komisijas darbību.

5. pants

Tehniskā komisija var dibināt īpašas darba grupas, lai risinātu īpašus jautājumus. Tehniskā komisija apraksta uzdevumus, kas jāveic šādām darba grupām, termiņu minēto uzdevumu veikšanai un darba grupu darbības finansiālās sekas.

6. pants

Administratīvās komisijas sekretariāts sagatavo un organizē Tehniskās komisijas sanāksmes un raksta minēto sanāksmju protokolus.

7. pants

Tehniskā komisija iesniedz apstiprinājumam Administratīvajā komisijā detalizētu darba programmu. Tehniskā komisija katru gadu ziņo Administratīvajai komisijai par savu darbību un sasniegumiem saistībā ar darba programmu un visiem priekšlikumiem par izmaiņām darba programmā.

8. pants

Jebkuram Tehniskās komisijas ierosinātam pasākumam, kuram vajadzīgs Eiropas Kopienu Komisijas finansējums, nepieciešams minētās iestādes pārstāvja apstiprinājums.

9. pants

Tehniskās Komisijas valodas ir Kopienas iestāžu oficiālās valodas saskaņā ar Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 290. pantu.

10. pants

Uz Tehnisko komisiju attiecas papildu noteikumi, kas izklāstīti pievienotajā pielikumā.

11. pants

Šis lēmums aizstāj Administratīvās komisijas Lēmumu Nr. 169 [1].

12. pants

Šo lēmumu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī.*

To piemēro no 2005. gada 1. marta.

Administratīvās komisijas priekšsēdētājs —

C.-J. VAN DEN BERG

[1] OV L 195, 11.7.1998., 46. lpp.

PIELIKUMS

TEHNISKĀS KOMISIJAS PAPILDU NOTEIKUMI

1. **Sanāksmju apmeklējums**

a) Ja priekšsēdētājs nevar apmeklēt Tehniskās komisijas sanāksmi, viņa vietnieks darbojas kā priekšsēdētājs.

b) Tehniskās komisijas locekļi var ierasties uz sanāksmēm viena vai vairāku ekspertu pavadībā, ja tas ir vajadzīgs saistībā ar risināmiem jautājumiem. Katrā delegācijā parasti var būt ne vairāk kā četras personas.

c) Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvis vai sekretariāta loceklis, vai jebkura cita Administratīvās komisijas ģenerālsekretāra iecelta persona apmeklē visas Tehniskās komisijas vai tās ad hoc darba grupu sanāksmes. Šīs sanāksmes var apmeklēt arī Eiropas Kopienu Komisijas citas nodaļas pārstāvis, ja tas ir vajadzīgs saistībā ar risināmo jautājumu.

2. **Balsošana**

a) Ja Tehniskās komisijas pastāvīgais loceklis ieņem priekšsēdētāja amatu, viņa vietnieks balso pastāvīgā locekļa vietā.

b) Ja kāds sanāksmes dalībnieks balsošanas laikā atturas no balsošanas, priekšsēdētājs aicina šo dalībnieku pamatot savus iemeslus.

c) Ja klātesošo pārstāvju vairākums atturas no balsošanas, uzskata, ka balsošanai izvirzītais priekšlikums nav ņemts vērā.

3. **Darba kārtība**

a) Katras Tehniskās komisijas sanāksmes pagaidu darba kārtību sastāda sekretariāts, apspriežoties ar Tehniskās komisijas priekšsēdētāju. Pirms ierosināt kāda jautājuma iekļaušanu darba kārtībā sekretariāts vajadzības gadījumā var lūgt attiecīgās delegācijas rakstiski darīt zināmu savu viedokli konkrētajā jautājumā.

b) Provizoriskajā darba kārtībā ietver punktus, par kuriem sekretariāts vismaz 20 darba dienas pirms sanāksmes sākuma ir saņēmis lūgumu no komisijas locekļa vai Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvja un, attiecīgos gadījumos, ar tiem saistītās piezīmes.

c) Provizorisko darba kārtību vismaz 10 darba dienas pirms katras sēdes sākuma nosūta Tehniskās komisijas locekļiem, Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvim un visām citām personām, kas apmeklēs sanāksmi. Tiem nosūta arī dokumentus par darba kārtības jautājumiem, tiklīdz ir pieejami šādi dokumenti.

d) Katras Tehniskās komisijas sanāksmes sākumā apstiprina sanāksmes darba kārtību. Lai darba kārtībā iekļautu kādu punktu, kas nav provizoriskajā darba kārtībā, nepieciešams vienprātīgs Tehniskās komisijas balsojums. Izņemot steidzamības gadījumus, Tehniskās komisijas locekļi var neizpaust savu galīgo viedokli līdz nākamajai sanāksmei attiecībā uz tiem provizoriskās darba kārtības punktiem, par kuriem viņi nav saņēmuši attiecīgos dokumentus viņu dzimtajā valodā.

4. **Īpašas darba grupas**

a) Īpašas darba grupas priekšsēdētājs ir eksperts, ko iecēlis Tehniskās komisijas priekšsēdētājs, apspriežoties ar Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvi vai, ja tas nav iespējams, ar ekspertu, kas pārstāv valsti, kuras pārstāvis Administratīvajā komisijā ieņem minētās komisijas priekšsēdētāja amatu.

b) Īpašas darba grupas priekšsēdētāju aicina uz to Tehniskās komisijas sanāksmi, kurā apspriež attiecīgās īpašās darba grupas ziņojumu.

5. **Administratīvi jautājumi**

a) Tehniskās komisijas priekšsēdētājs var sniegt sekretariātam norādījumus saistībā ar paredzētajām sanāksmēm un darbībām, kas ietilpst Tehniskās komisijas funkciju lokā.

b) Sekretariāts, apspriežoties ar Tehniskās komisijas priekšsēdētāju, sasauc Tehnisko komisiju, nosūtot uzaicinājuma vēstuli tās locekļiem un Eiropas Kopienu Komisijas pārstāvim 10 darba dienas pirms sanāksmes.

c) Katrā sanāksmē jāraksta protokols, kas parasti jāapstiprina nākamajā sanāksmē.