SOSIAALITURVAJÄRJESTELMIEN YHTEENSOVITTAMISTA KÄSITTELEVÄ HALLINTOTOIMIKUNTA

PÄÄTÖS N:o H8,

annettu 17 päivänä joulukuuta 2015 (ajantasaistettu vähäisillä teknisillä selvennyksillä 9 päivänä maaliskuuta 2016)

sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamista käsittelevän hallintotoimikunnan perustaman tietojenkäsittelyn teknisen toimikunnan toimintatavoista ja kokoonpanosta

(2016/C 263/04)

SOSIAALITURVAJÄRJESTELMIEN YHTEENSOVITTAMISTA KÄSITTELEVÄ HALLINTOTOIMIKUNTA, joka

ottaa huomioon sosiaaliturvajärjestelmien yhteensovittamisesta 29 päivänä huhtikuuta 2004 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 883/2004 ([1]) 72 artiklan, jonka mukaan hallintotoimikunnan tehtävänä on edistää ja kehittää jäsenvaltioiden välistä yhteistyötä nykyaikaistamalla tiedonvaihtomenettelyjä, erityisesti mukauttamalla laitosten välinen tiedonkulku sähköiseen tiedonvaihdon mukaiseksi ottaen huomioon tietojenkäsittelyn kehityksen kussakin jäsenvaltiossa. Lisäksi sen tehtävänä on antaa tietojenkäsittelypalveluiden rakennetta, varsinkin turvallisuutta ja standardien käyttöä, koskevat yhteiset säännöt ja täsmentää miten näiden palveluiden yhteinen osa toimii.

ottaa huomioon asetuksen (EY) N:o 883/2004 73 artiklan, jonka mukaan hallintotoimikunta päättää tietojenkäsittelyn teknisen toimikunnan kokoonpanosta ja toimintatavoista. Kyseinen tekninen toimikunta laatii raportteja ja antaa perusteltuja lausuntoja ennen kuin hallintotoimikunta tekee 72 artiklan d alakohdan mukaiset päätökset,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

1 artikla

1. Hallintotoimikunta perustaa asetuksen (EY) N:o 883/2004 73 artiklan 1 kohdassa säädetyn tietojenkäsittelyn teknisen toimikunnan. Sitä kutsutaan ’tekniseksi toimikunnaksi’.

2. Teknisellä toimikunnalla on asetuksen (EY) N:o 883/2004 73 artiklan 2 kohdassa säädetyt tehtävät.

3. Tekninen toimikunta saa tehtäviään koskevan toimeksiannon hallintotoimikunnalta, joka voi tarpeen mukaan muuttaa kyseisiä tehtäviä.

2 artikla

1. Teknisessä toimikunnassa on jokaisesta jäsenvaltiosta kaksi jäsentä, joista toinen on varsinainen jäsen ja toinen varajäsen.

2. Kukin jäsenvaltio lähettää tiedot nimityksistä hallintotoimikunnan sihteeristölle hallintotoimikunnan jäsenenä olevan hallituksensa edustajan kautta.

3. Jäsenillä voi lisäksi olla yksi tai useampi asiantuntija mukanansa teknisen toimikunnan kokouksissa silloin, kun käsiteltävänä olevien asioiden luonne sitä vaatii.

4. Valtuuskuntaan voi kuulua pääsääntöisesti enintään neljä henkilöä.

5. Euroopan komission edustaja hallintotoimikunnassa tai hänen nimeämänsä henkilö toimii teknisessä toimikunnassa neuvoa-antavassa ominaisuudessa.

6. Euroopan komission edustaja, hänen varajäsenensä tai muu hallintotoimikunnan sihteeristön nimeämä henkilö voi osallistua kaikkiin teknisen toimikunnan tai sen tilapäisten työryhmien kokouksiin. Mainittuihin kokouksiin voi käsiteltävänä olevan asian sitä vaatiessa osallistua myös Euroopan komission asiaankuuluvien osastojen yksi tai useampi edustaja.

7. Hallintotoimikunnan sihteeristön jäsen osallistuu kaikkiin teknisen toimikunnan ja sen tilapäisten työryhmien kokouksiin.

([1]) EUVL L 166, 30.4.2004, s. 1.

3 artikla

1. Teknisen toimikunnan puheenjohtajana toimii puolen vuoden ajan joko sen valtion varsinainen jäsen tai muu nimetty edustaja, jonka edustaja hallintotoimikunnassa toimii saman ajanjakson aikana hallintotoimikunnan puheenjohtajana.

2. Jos virassa oleva puheenjohtaja on estynyt osallistumasta teknisen toimikunnan kokoukseen, kokousta johtaa varajäsen.

3. Teknisen toimikunnan puheenjohtaja voi antaa sihteeristölle ohjeita tulevia kokouksia ja teknisen toimikunnan toimialaan kuuluvien tehtävien toteuttamista varten.

4 artikla

Tekninen toimikunta kutsutaan koolle kokouskutsulla, jonka sihteeristö teknisen toimikunnan puheenjohtajan kanssa neuvoteltuaan lähettää jäsenille ja Euroopan komission edustajalle vähintään kymmenen työpäivää ennen kokousta.

5 artikla

Tekninen toimikunta hyväksyy kertomuksensa ja perustellut lausuntonsa tarvittaessa teknisten asiakirjojen ja tutkimusten perusteella. Se voi pyytää kansallisilta viranomaisilta kaikki tiedot, joita se pitää tehtäviensä suorittamisen kannalta tarpeellisina.

6 artikla

1. Tekninen toimikunta voi perustaa tilapäisiä työryhmiä, joissa on mukana rajattu määrä henkilöitä, käsittelemään erityiskysymyksiä ja esittämään tekniselle toimikunnalle ehdotuksia.

Teknisen toimikunnan on kuvattava työryhmille annetut tehtävät ja näiden tehtävien toteuttamisen aikataulu kirjallisessa toimeksiannossa.

2. Tilapäisten työryhmien puheenjohtajana toimii henkilö, jonka teknisen toimikunnan puheenjohtaja on nimennyt neuvoteltuaan Euroopan komission edustajan kanssa, tai muussa tapauksessa asiantuntija, joka on samasta jäsenvaltiosta kuin hallintotoimikunnan puheenjohtaja.

3. Tilapäisen työryhmän puheenjohtaja kutsutaan siihen teknisen toimikunnan kokoukseen, jossa työryhmän raporttia käsitellään.

7 artikla

Hallintotoimikunnan sihteeristön nimetty jäsen valmistelee ja järjestää teknisen toimikunnan kokoukset.

8 artikla

1. Kertomukset ja perustellut lausunnot hyväksytään teknisen toimikunnan kaikkien jäsenten yksinkertaisella enemmistöllä: kullakin jäsenvaltiolla on ainoastaan yksi ääni, jota käyttää varsinainen jäsen tai varajäsen, mikäli varsinainen jäsen ei ole paikalla. Teknisen toimikunnan kertomuksista ja perustelluista lausunnoista on käytävä ilmi, ovatko ne hyväksytty yksimielisesti vai yksinkertaisella enemmistöllä. Jos äänestyksessä syntyy vähemmistö, kertomuksissa ja perustelluissa lausunnoissa on esitettävä vähemmistön päätelmät tai varaumat.

2. Kun teknisen toimikunnan varsinainen jäsen hoitaa puheenjohtajan tehtävää, varajäsenen voi äänestää hänen puolestaan.

3. Puheenjohtaja pyytää äänestyksen aikana läsnä olleita äänestämästä pidättyneitä jäseniä kertomaan pidättymisen syyt.

4. Kun läsnä olevien jäsenten enemmistö pidättyy äänestämästä, katsotaan, ettei äänestyksen kohteena olevaa ehdotusta ole otettu käsiteltäväksi.

5. Tekninen toimikunta voi päättää hyväksyä kertomuksia ja perusteltuja lausuntoja kirjallista menettelyä noudattaen, jos tällaisesta menettelystä on sovittu teknisen toimikunnan aiemmassa kokouksessa.

Tätä varten puheenjohtaja toimittaa hyväksyttävän tekstin teknisen toimikunnan jäsenille. Jäsenille annetaan vähintään kymmenen työpäivän määräaika, jonka kuluessa heillä on mahdollisuus ilmoittaa, jos he hylkäävät ehdotetun tekstin tai pidättyvät äänestämästä. Asetetussa määräajassa vastaamatta jättäminen katsotaan puoltavaksi ääneksi.

Puheenjohtaja voi myös päättää käynnistää kirjallisen menettelyn, vaikka aiempaa sovintoa ei ole hankittu teknisen toimikunnan kokouksessa.. Tällaisessa tapauksessa ainoastaan ehdotetun tekstin kirjalliset hyväksynnät lasketaan puoltaviksi ääniksi, ja määräajaksi annetaan vähintään 15 työpäivää.

Puheenjohtaja ilmoittaa jäsenille äänestyksen tuloksesta määräajan päätyttyä. Tarvittavan määrän puoltavia ääniä saanut päätös katsotaan tehdyksi sen ajanjakson viimeisenä päivänä, jonka kuluessa jäseniä pyydettiin antamaan vastauksensa.

6. Jos teknisen toimikunnan jäsen ehdottaa kirjallisen menettelyn kuluessa muutoksia tekstiin, puheenjohtaja joko:

a) käynnistää kirjallisen menettelyn uudelleen toimittamalla ehdotetut muutokset jäsenille 5 kohdan mukaista menettelyä noudattaen, tai

b) peruuttaa kirjallisen menettelyn, jotta asiasta voidaan keskustella seuraavassa kokouksessa,

riippuen siitä, kumpaa menettelyä puheenjohtaja pitää asianmukaisena kyseisessä tapauksessa.

7. Jos teknisen toimikunnan jäsen pyytää ennen vastausten antamiselle asetetun määräajan päättymistä, että ehdotettu teksti käsitellään teknisen toimikunnan kokouksessa, kirjallinen menettely peruutetaan.

Kyseinen asia käsitellään silloin seuraavassa teknisen toimikunnan kokouksessa.

9 artikla

1. Sihteeristö laatii teknisen toimikunnan kunkin kokouksen esityslistaluonnoksen neuvoteltuaan teknisen toimikunnan puheenjohtajan kanssa.

Sihteeristö voi tarpeen vaatiessa pyytää asianosaisilta valtuuskunnilta kirjallista lausuntoa aiheesta ennen kuin se ehdottaa asian lisäämistä esityslistalle.

Esityslistaluonnokseen on periaatteessa sisällyttävä asiat, joista jäsen tai Euroopan komission edustaja on toimittanut kirjallisen pyynnön.

2. Esityslistaluonnos lähetetään teknisen toimikunnan jäsenille ja edellä olevassa 2 artiklan 6 kohdassa tarkoitetuille henkilöille vähintään 15 työpäivää ennen kokouksen alkamista. Tarkistettu esityslista voidaan lähettää viisi työpäivää ennen kokousta.

Asiakirjat, jotka liittyvät esityslistan asioihin, jotka edellyttävät päätöksiä tai lausuntoja asianomaisessa kokouksessa, olisi asetettava saataville periaatteessa vähintään kymmenen työpäivää ennen kokousta. Tämä ei koske yleistä tietoa sisältäviä asiakirjoja, joita ei tarvitse hyväksyä, poikkeusolosuhteita eikä muita tapauksia, joista tekninen toimikunta voi sopia jäljempänä olevan 14 artiklan mukaisesti.

3. Tekninen toimikunta hyväksyy kokouksen esityslistan kunkin kokouksen alussa.

Muiden kuin esityslistaluonnoksessa olevien asioiden lisäämiseen esityslistalle vaaditaan teknisen toimikunnan yksimielinen äänestyspäätös.

10 artikla

1. Hallintotoimikunnan sihteeristö laatii pöytäkirjan teknisen toimikunnan kokouksista. Tekninen toimikunta hyväksyy pöytäkirjan.

2. Pöytäkirjan englanninkielinen toisinto toimitetaan valtuuskunnille tarkasteltavaksi viimeistään yhtä kuukautta ennen teknisen toimikunnan seuraava kokousta.

Pöytäkirjan kielitoisinnot asetetaan saataville mahdollisimman pian sen jälkeen, kun englanninkieliseen toisintoon on tehty kaikki sovitut muutokset.

3. Jäsenet, jotka eivät ole saaneet pöytäkirjaa omalla kielellään, voivat pidättäytyä antamasta lopullista hyväksyntää, kunnes he ovat saaneet pöytäkirjan tällä kielellä.

11 artikla

1. Teknisen toimikunnan on raportoitava kirjallisesti hallintotoimikunnalle toiminnastaan ja saavutuksistaan jokaisen kokouksensa jälkeen.

2. Teknisen toimikunnan puheenjohtaja raportoi teknisen toimikunnan toiminnasta hallintotoimikunnan kokouksissa, jos hallintotoimikunnan puheenjohtaja sitä edellyttää.

12 artikla

Kaikki teknisen toimikunnan suoritettaviksi ehdotetut toimet, joihin liittyy Euroopan komissiolle aiheutuvia kustannuksia, on alistettava kyseisen toimielimen edustajan hyväksyttäviksi.

13 artikla

Kertomukset, perustellut lausunnot, esityslistat ja kaikki muut teknisen toimikunnan toimintaan liittyvät asiakirjat laaditaan englannin kielellä.

14 artikla

Tekninen toimikunta voi sopia yksimielisellä päätöksellä täsmentävänsä ja tarkentavansa nykyistä työjärjestystään siltä osin kuin se on tarpeen.

15 artikla

Tämä päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*. Päätöstä sovelletaan sen julkaisupäivästä alkaen.

16 artikla

Tämä päätös korvaa 12 päivänä kesäkuuta 2009 annetun päätöksen N:o H2.

Hallintotoimikunnan puheenjohtaja

Claude EWEN