SOCIĀLĀ NODROŠINĀJUMA SISTĒMU KOORDINĀCIJAS ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA

LĒMUMS Nr. H8

(2015. gada 17. decembris) (atjaunināts 2016. gada 9. martā ar nelieliem tehniskiem precizējumiem)

par Administratīvās komisijas sociālā nodrošinājuma sistēmu koordinācijai Datu apstrādes tehniskās komisijas darba metodēm un sastāvu

(2016/C 263/04)

ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA SOCIĀLĀS NODROŠINĀŠANAS SISTĒMU KOORDINĀCIJAI,

ņemot vērā Eiropas Parlamenta un Padomes 2004. gada 29. aprīļa Regulas (EK) Nr. 883/2004 par sociālās nodrošināšanas sistēmu koordinēšanu [1] 72. pantu, saskaņā ar kuru Administratīvā komisija veicina un attīsta sadarbību starp dalībvalstīm, modernizējot procedūras informācijas apmaiņai, jo īpaši pielāgojot informācijas plūsmu starp iestādēm, lai informācijas apmaiņu varētu veikt ar elektroniskiem līdzekļiem, ņemot vērā katrā dalībvalstī notikušo datu apstrādes attīstību, un pieņem kopīgus strukturālus noteikumus attiecībā uz datu apstrādes pakalpojumiem, jo īpaši par drošību un standartu izmantošanu, un paredz noteikumus attiecībā uz šo pakalpojumu kopīgās daļas darbību,

ņemot vērā Regulas (EK) Nr. 883/2004 73. pantu, kurā noteikts, ka Administratīvā komisija izveido un nosaka Datu apstrādes tehniskās komisijas darba metodes un sastāvu, savukārt Datu apstrādes tehniskās komisija sniedz ziņojumus un argumentētu atzinumu pirms Administratīvā komisija pieņem lēmumus saskaņā ar 72. panta d) punktu,

IR NOLĒMUSI ŠĀDI.

1. pants

1. Administratīvā komisija izveido Datu apstrādes tehnisko komisiju, kā paredzēts Regulas (EK) Nr. 883/2004 73. panta 1. punktā. Tās nosaukums ir "Tehniskā komisija".

2. Tehniskās komisijas funkcijas ir noteiktas Regulas (EK) Nr. 883/2004 73. panta 2. punktā.

3. Pilnvaras attiecībā uz Tehniskās komisijas īpašajiem uzdevumiem nosaka Administratīvā komisija, kas vajadzības gadījumā var mainīt šos uzdevumus.

2. pants

1. Tehniskās komisijas sastāvā ir divi locekļi no katras dalībvalsts, no kuriem viens ir iecelts kā pastāvīgais loceklis, bet otrs – kā pastāvīgā locekļa aizstājējs.

2. Valdības pārstāvis no dalībvalsts, kas pārstāvēta Administratīvajā komisijā, nosūta Administratīvās komisijas sekretariātam informāciju par savas valsts pārstāvju kandidatūrām.

3. Ja tas ir vajadzīgs saistībā ar risināmiem jautājumiem, Tehniskās komisijas locekļi var ierasties uz sanāksmēm viena vai vairāku papildu ekspertu pavadībā.

4. Katrā delegācijā parasti var būt ne vairāk kā četras personas.

5. Tehniskajā komisijā kā konsultants darbojas Eiropas Komisijas pārstāvis Administratīvajā komisijā vai šā pārstāvja iecelta persona.

6. Eiropas Komisijas pārstāvis, tā aizstājējs vai jebkura cita Administratīvās komisijas sekretariāta iecelta persona var apmeklēt visas Tehniskās komisijas un tās *ad hoc* darba grupu sanāksmes. Turklāt šīs sanāksmes var apmeklēt Eiropas Komisijas attiecīgo nodaļu pārstāvji, ja tas ir vajadzīgs saistībā ar risināmo jautājumu.

7. Administratīvās komisijas sekretariāta pārstāvis apmeklē visas Tehniskās komisijas un tās *ad hoc* darba grupu sanāksmes.

[1] OV L 166, 30.4.2004., 1. lpp.

3. pants

1. Tehniskās komisijas priekšsēdētāja amatu ik pusgadu ieņem tās dalībvalsts pastāvīgais loceklis vai cita iecelta amatpersona, kuras pārstāvis Administratīvajā komisijā ieņem minētās komisijas priekšsēdētāja amatu tajā pašā laikposmā.

2. Ja priekšsēdētājs nevar apmeklēt Tehniskās komisijas sanāksmi, viņa aizstājējs darbojas kā priekšsēdētājs.

3. Tehniskās komisijas priekšsēdētājs var sniegt sekretariātam norādījumus saistībā ar paredzētajām sanāksmēm un veicamajām darbībām, kas ietilpst Tehniskās komisijas uzdevumos.

4. pants

Sekretariāts, apspriežoties ar Tehniskās komisijas priekšsēdētāju, sasauc Tehnisko komisiju, nosūtot uzaicinājuma vēstuli tās locekļiem un Eiropas Komisijas pārstāvim vismaz 10 darbdienas pirms sanāksmes.

5. pants

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

6. pants

1. Tehniskā komisija var izveidot *ad hoc* darba grupas ar ierobežotu dalībnieku skaitu, kas risinās īpašus jautājumus un iesniegs priekšlikumus Tehniskajai komisijai.

Tehniskā komisija rakstiskā pilnvarā apraksta uzdevumus, kas jāveic šīm darba grupām, un norāda termiņus minēto uzdevumu veikšanai.

2. *Ad hoc* darba grupas vada persona, ko ieceļ Tehniskās komisijas priekšsēdētājs, apspriežoties ar Eiropas Komisijas pārstāvi, vai, ja tas nav iespējams, eksperts, kas pārstāv valsti, kuras pārstāvis Administratīvajā komisijā ieņem priekšsēdētāja amatu.

3. *Ad hoc* darba grupas priekšsēdētāju aicina uz to Tehniskās komisijas sanāksmi, kurā apspriež attiecīgās *ad hoc* darba grupas ziņojumu.

7. pants

Administratīvās komisijas sekretariāta ieceltais loceklis sagatavo un organizē Tehniskās komisijas sanāksmes.

8. pants

1. 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 aizstājējs. Tehniskās komisijas ziņojumos vai argumentētos atzinumos jānorāda, vai tie pieņemti vienprātīgi vai ar vienkāršu balsu vairākumu. Attiecīgā gadījumā tajos jāiekļauj mazākuma secinājumi vai atrunas.

2. Ja Tehniskās komisijas pastāvīgais loceklis ieņem priekšsēdētāja amatu, viņa aizstājējs balso pastāvīgā locekļa vietā.

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

4. Ja klātesošo locekļu vairākums atturas no balsošanas, uzskata, ka balsošanai izvirzītais priekšlikums nav ņemts vērā.

5. Tehniskā komisija var lemt par ziņojumu un argumentētu atzinumu pieņemšanu, izmantojot rakstisku procedūru, ja par šādu procedūru panākta vienošanās Tehniskās komisijas iepriekšējā sanāksmē.

Šim nolūkam priekšsēdētājs nosūta pieņemšanai paredzēto tekstu Tehniskās komisijas locekļiem. Jāparedz vismaz 10 darbdienu termiņš, kurā locekļiem ir iespēja paziņot, ka tie noraida ierosināto tekstu vai atturas no balsošanas. Ja minētajā termiņā atbilde netiek saņemta, uzskata, ka balsojums ir apstiprinošs.

Priekšsēdētājs var lemt arī par rakstiskas procedūras sākšanu, ja iepriekšējā Tehniskās komisijas sanāksmē vienošanās nav panākta. Šādā gadījumā par apstiprinošu balsojumu uzskata vienīgi rakstiskas vienošanās par ierosināto tekstu, un tam nosaka vismaz 15 darbdienu termiņu.

Beidzoties noteiktajam termiņam, priekšsēdētājs informē komisijas locekļus par balsošanas rezultātiem. Lēmumu, par kuru saņemts vajadzīgais apstiprinošu balsu skaits, uzskata par pieņemtu pēdējā tā perioda dienā, kurā locekļiem bija jāsniedz atbilde.

6. Ja kāds Tehniskās komisijas loceklis rakstiskās procedūras laikā ierosina grozīt tekstu, priekšsēdētājs:

a) vai nu sāk rakstisko procedūru, saskaņā ar 5. punktā paredzēto procedūru nosūtot ierosināto grozījumu komisijas locekļiem, vai

b) atceļ rakstisko procedūru, lai jautājumu apspriestu nākamajā sanāksmē,

atkarībā no tā, kuru procedūru priekšsēdētājs uzskata par piemērotu attiecībā uz konkrēto jautājumu.

7. Ja kāds Tehniskās komisijas loceklis pirms atbildes iesniegšanai paredzētā termiņa beigām lūdz ierosināto tekstu izskatīt Tehniskās komisijas sanāksmē, rakstisko procedūru atceļ.

Šādā gadījumā jautājumu izskata nākamajā Tehniskās komisijas sanāksmē.

9. pants

1. Katras Tehniskās komisijas sanāksmes pagaidu darba kārtību sagatavo 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.

Pagaidu darba kārtībā principā ietver punktus, par kuriem pieprasījumu iesniedzis kāds komisijas loceklis vai Eiropas Komisijas pārstāvis.

2. Vismaz 15 darbdienas pirms katras paredzamās sanāksmes pagaidu darba kārtību nosūta Tehniskās komisijas locekļiem un iepriekš 2. panta 6. punktā minētajām personām. Pārskatītu darba kārtības redakciju var nosūtīt 5 darbdienas pirms sanāksmes.

Dokumenti, kas attiecas uz darba kārtības punktiem, par kuriem jāpieņem lēmumi vai atzinumi attiecīgajā sanāksmē, būtu jādara pieejami principā ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms sanāksmes. Tas neattiecas uz dokumentiem, kuros ir iekļauta vispārēja informācija, kas nav jāapstiprina, izņēmuma gadījumiem un citiem gadījumiem, par kuriem Tehniskā komisija var vienoties saskaņā ar 14. pantu.

3. Katras Tehniskās komisijas sanāksmes sākumā apstiprina sanāksmes darba kārtību.

Lai darba kārtībā iekļautu punktus, kas nav pagaidu darba kārtībā, nepieciešams vienprātīgs Tehniskās komisijas balsojums.

10. pants

1. Administratīvās komisijas sekretariāts sagatavo Tehniskās komisijas sanāksmju protokolus. Protokolus apstiprina Tehniskā komisija.

2. Protokola tekstu angļu valodā nosūta delegācijām izskatīšanai ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms nākamās Tehniskās komisijas sanāksmes.

Protokola valodu versijas būs pieejamas, tiklīdz angļu valodas redakcijā būs iestrādāti visi grozījumi, par kuriem panākta vienošanās.

3. Locekļi, kas nav saņēmuši sanāksmes protokolu savā dzimtajā valodā, var atturēties no galīgās apstiprināšanas, līdz saņemts protokols attiecīgajā valodā.

11. pants

1. Pēc katras sanāksmes Tehniskā komisija rakstiski ziņo Administratīvajai komisijai par savu darbību un sasniegumiem.

2. Pēc Administratīvās komisijas priekšsēdētāja pieprasījuma Tehniskās komisijas priekšsēdētājs Administratīvās komisijas sanāksmēs ziņo par Tehniskās komisijas darbību.

12. pants

Jebkuram Tehniskās komisijas ierosinātam pasākumam, kura izdevumi jāsedz Eiropas Komisijai, nepieciešams minētās iestādes pārstāvja apstiprinājums.

13. pants

Ziņojumus, argumentētus atzinumus, darba kārtību un citus dokumentus par Tehniskās komisijas darbību sagatavo angļu valodā.

14. pants

Ciktāl tas ir nepieciešams, Tehniskā komisija ar vienbalsīgu lēmumu var vienoties precizēt un sīkāk izstrādāt pašreizējo reglamentu.

15. pants

Šo lēmumu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*. To piemēro no publicēšanas dienas.

16. pants

Šis lēmums aizstāj 2009. gada 12. jūnija Lēmumu Nr. H2.

Administratīvās komisijas priekšsēdētājs

Claude EWEN