

32001D0705(01)

C 189/1

EUROPOS BENDRIJŲ OFICIALUSIS LEIDINYS

2001 7 5

GENERALINIO SEKRETORIAUS AUKŠTOJO ATSTOVO BENDRAI UŽSIENIO IR SAUGUMO POLITIKAI SPRENDIMAS**2001 m. birželio 25 d.****dėl Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato ir jo darbuotojų geros administracinės elgsenos kodekso, nustatančio jų profesinius santykius su visuomene**

(2001/C 189/01)

EUROPOS SĄJUNGOS TARYBOS GENERALINIS SEKRETORIUS,

atsižvelgdamas Europos bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 207 straipsnio 2 dalį,

atsižvelgdamas į Tarybos darbo tvarkos taisykles, ypač į jų 23 straipsnį,

kadangi:

- (1) Tarybos Generaliniam sekretariatui (toliau — Generalinis sekretoriatas) atliekant kasdienį darbą turi būti visapusiškai laikomasi Bendrijos teisės nuostatų dėl atvirumo ir skaidrumo.
- (2) Patirtis parodė, kad tam tikro skaičiaus iš gyventojų gautų prašymų suteikti bendro pobūdžio informacijos nereglamentuoja taisyklės, reglamentuojančios galimybę visuomenei susipažinti su Tarybos dokumentais, kaip nustatyta 2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 1049/2001 dėl galimybės visuomenei susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais ⁽¹⁾.
- (3) Darbuotojai turi būti konsultuojami jų profesinių santykių su visuomene klausimais,

NUSPRENDĖ:

1 straipsnis

Šiuo sprendimu priimamas Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato ir jo darbuotojų geros administracinės elgsenos kodeksas, nustatantis jų profesinius santykius su visuomene. Šis kodeksas pateikiamas priede.

2 straipsnis

1. Šio sprendimo ir prie jo pridėamo kodekso tikslas — padėti lengviau įgyvendinti sutartyse ir joms taikyti priimtuose aktuose nustatytas teises ir pareigas, nesukuriant papildomų teisių.

2. Šis sprendimas nepažeidžia bet kokių Europos Sąjungos sutarties, Europos bendrijos steigimo sutarties, Europos Bendrijų pareigūnų personalo nuostatų ir kitų tarnautojų darbo sąlygų, Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1049/2001 nuostatų ar bet kokių Tarybos sprendimų dėl galimybės visuomenei susipažinti su Tarybos dokumentais.

3 straipsnis

Generalinis sekretoriatas imasi būtinų priemonių užtikrindamas, kad:

- šis sprendimas ir prie jo pridėdamas kodeksas būtų paskelbti *Europos Bendrijų oficialiajame leidinyje*, C serijoje, paskleisti kiek galima plačiau ir pateikti susipažinti visuomenei per internetą,
- darbuotojai jų laikytųsi.

4 straipsnis

Prie šio sprendimo pridėtas geros administracinės elgsenos kodeksas iš naujo svarstomas praėjus dvejiesiems metams nuo jo įsigaliojimo dienos, atsižvelgiant į jį įgyvendinant įgytą patirtį.

5 straipsnis

Šis sprendimas įsigalioja 2001 m. birželio 25 d.

Priimta Briuselyje, 2001 m. birželio 25 d.

Generalinis Sekretorius Aukštasis atstovas

Javier SOLANA

⁽¹⁾ OL L 145, 2001 5 31, p. 43.

PRIEDAS

Europos Sąjungos Tarybos Generalinio sekretoriato ir jo darbuotojų geros administracinės elgsenos kodeksas, nustatantis jų profesinius santykius su visuomene

1 straipsnis

Bendrosios nuostatos

1. Tarybos Generalinio sekretoriato darbuotojai, t. y. pareigūnai ir kiti tarnautojai, kuriems taikomi Europos Bendrijų pareigūnų personalo nuostatai ir kitų tarnautojų darbo sąlygos (toliau — Personalo nuostatai), bendraudami su visuomene laikosi šiame geros administracinės elgsenos kodekse (toliau — kodeksas) išdėstytų nuostatų. Šiuo kodeksu vadovaujasi ir Tarybos sekretoriato dirbantys nacionalinių tarnybų komandiruoti ekspertai, stažuotojai, pagal privatinės teisės sutartis dirbantys asmenys ir pan.

2. Santykius tarp Tarybos Generalinio sekretoriato ir jo darbuotojų reglamentuoja tik Personalo nuostatai.

2 straipsnis

Taikymo sritis

Šis kodeksas nustato bendruosius geros administracinės elgsenos principus, taikytinus darbuotojų profesiniams santykiams su visuomene, išskyrus atvejus, kai juos reglamentuoja specialios nuostatos, pvz., galimybės susipažinti su dokumentais suteikimo taisyklės ir viešųjų konkursų rengimo tvarka.

3 straipsnis

Nediskriminavimas

Darbuotojai, priimdami prašymus ir atsakydami į užklausimus, užtikrina, kad būtų laikomasi vienodo elgesio principo. Su vienodos padėties asmenimis elgiamasi vienodai, nebent ypatingas elgesys būtų pagrįstas nagrinėjamo klausimo specifika.

4 straipsnis

Sąžiningumas, lojalumas ir neutralumas

1. Darbuotojai elgiasi sąžiningai ir tinkamai.

2. Palaikydami profesinius santykius su visuomene ir vykdydami savo pareigas (ypač apibrėžtas Personalo nuostatų 11 straipsnyje) darbuotojai bet kokiomis aplinkybėmis veikia Europos Sąjungos ir Tarybos interesais ir nepasiduoda asmeninei ar nacionalinei įtakai, politiniam spaudimui bei nereikia asmeninės teisinės nuomonės.

5 straipsnis

Mandagumas

Darbuotojai elgiasi sąžiningai, korektiškai, mandagiai ir draugiškai. Atsakydami į laiškus, telefono skambučius arba bet kokių kitų profesinių ryšių su visuomene metu jie stengiasi kiek galima daugiau padėti.

6 straipsnis

Informacijos teikimas

1. Darbuotojai teikia visuomenei jų kompetencijai priklausančią prašomą informaciją. Jie užtikrina, kad informacija būtų kiek galima aiškesnė ir suprantamesnė.

2. Jei darbuotojas dėl konfidencialumo reikalavimų ir (arba) remdamasis galiojančiomis taisyklėmis (ypač išdėstytomis Personalo nuostatų 17 straipsnyje) mano negalįs suteikti prašomos informacijos, suinteresuotajam asmeniui išdėstomos priežastys, dėl kurių informacija negali būti suteikta.

3. Kai prašoma leisti susipažinti su Tarybos dokumentu, taikomos specialios nuostatos dėl galimybės visuomenei susipažinti su dokumentais suteikimo.

7 straipsnis

Atsakymas į laiškus visuomenės narių vartojama kalba

Tarybos Generalinis sekretoriatas, remdamasis Europos bendrijos steigimo sutarties 21 straipsniu, atsako į laiškus pirmojo laiško kalba, jei jis parašytas viena iš oficialių Bendrijos kalbų.

8 straipsnis

Telefoniniai pokalbiai

1. Darbuotojai, atsakydami į telefono skambučius, prisistato ir pristato savo tarnybą. Jie taip pat nustato skambinančiojo tapatybę. Jei to nedraudžia 6 straipsnio 2 dalyje nurodyti konfidencialumo reikalavimai, jie suteikia prašomą informaciją arba nukreipia skambinantįjį į atitinkamą šaltinį. Tačiau jei darbuotojai abejoja, ar galima suteikti informaciją, jie konsultuojasi su pagal hierarchiją aukštesnes pareigas užimančiais darbuotojais arba nukreipia skambinančiuosius pas savo vadovą.

2. Jei žodinis prašymas suteikti informacijos yra netikslus arba sudėtingas, darbuotojas, į kurį kreiptasi, gali prašyti suinteresuotojo asmens išdėstyti prašymą raštu.

9 straipsnis

Rašytiniai atsakymai ir jų terminai

1. Darbuotojai nedelsdami, paprastai per 15 darbo dienų nuo prašymo gavimo dienos, atsako į visus Generaliniam sekretoriatui adresuotus prašymus suteikti informacijos.

2. Jei pagrįstas atsakymas negali būti pateiktas per šio straipsnio 1 dalyje nurodytą laikotarpį, atsakingas darbuotojas nedelsdamas praneša apie tai suinteresuotajam asmeniui. Tokiu atveju suinteresuotajam asmeniui pagrįstas atsakymas pateikiamas kiek galima greičiau.

3. Atsakyme nurodomas už klausimą atsakingo darbuotojo tarnybos pavadinimas ir pavardė.

4. Atsakymo pateikti nereikia, jei:

- gautas pernelyg didelis vienodų laiškų arba prašymų skaičius,
- jau buvo pateiktas atsakymas į tą patį to paties asmens pateiktą prašymą,
- prašymas yra netinkamas.

5. Jei rašytinis prašymas nepriklauso jį gavusio darbuotojo kompetencijos sričiai, jis nedelsiant perduodamas spręsti kompetentingai Generalinio sekretoriato tarnybai.

6. Jei prašymas netikslus arba sudėtingas, darbuotojas gali paprašyti suinteresuotojo asmens jį patikslinti.

7. Jei, darbuotojo manymu, prašymas turėjo būti pateiktas kitai institucijai, organui ar organizacijai arba nacionalinei administracijai, visuomenės nariui apie tai pranešama, o prašymas nedelsiant perduodamas atitinkamai institucijai, organui ar administracijai.

10 straipsnis

Žiniasklaidos prašymai

Už ryšius su žiniasklaida atsakinga Spaudos tarnyba. Tačiau darbuotojai gali atsakyti į žiniasklaidos prašymus suteikti informacijos, jei šie prašymai susiję su konkrečioms darbuotojų kompetencijos sritims priklausančiais techniniais klausimais.

*11 straipsnis***Duomenų apsauga**

1. Asmenų asmens duomenis tvarkantys darbuotojai laikosi nuostatų, numatytų 2 000 m. gruodžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (EB) Nr. 45/2001 dėl asmenų apsaugos Bendrijos institucijoms ir įstaigoms tvarkant asmens duomenis ir laisvo tokių duomenų judėjimo ⁽¹⁾.
2. Pagal minėto reglamento reikalavimus darbuotojai neapdoroja asmens duomenų neteisėtais tikslais ir neperduoda šių duomenų reikiamų įgaliojimų neturinčioms trečiosioms šalims.

⁽¹⁾ OL L 8, 2001 1 12, p. 1.