

KOMMISSIONEN

KOMMISSIONENS AFGØRELSE

af 15. november 2005

om ændring af dens forretningsorden

(2005/960/EF, Euratom)

KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER HAR —

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab, særlig artikel 218, stk. 2,

under henvisning til traktaten om oprettelse af Det Europæiske Atomenergifællesskab, særlig artikel 131,

under henvisning til traktaten om Den Europæiske Union, særlig artikel 28, stk. 1, og artikel 41, stk. 1 —

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Artikel 1

Artikel 1-28 i Kommissionens forretningsorden⁽¹⁾ erstattes af teksten i bilaget til nærværende afgørelse.

Artikel 2

Denne afgørelse træder i kraft den 1. januar 2006.

Artikel 3

Denne afgørelse offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*.

Udfærdiget i Bruxelles, den 15. november 2005.

På Kommissionens vegne

José Manuel BARROSO

Formand

⁽¹⁾ EFT L 308 af 8.12.2000, s. 26. Senest ændret ved Kommissionens afgørelse 2004/563/EF, Euratom (EUT L 251 af 27.7.2004, s. 9).

BILAG

»KAPITEL I

KOMMISSIONEN

AFDELING 1

Almindelige bestemmelser

Artikel 1

Kollegialitetsprincippet

Kommissionen fungerer som kollegium i henhold til bestemmelserne i denne forretningsorden og under overholdelse af de politiske retningslinjer, formanden har fastlagt.

Artikel 2

Prioriteter og arbejdsprogram

Under overholdelse af de politiske retningslinjer, formanden har fastlagt, fastlægger Kommissionen sine flerårige strategiske mål og sin årlige politikstrategi, på grundlag af hvilke den vedtager sit arbejdsprogram og det foreløbige budgetforslag for det følgende år.

Artikel 3

Formanden

1. Formanden kan tildele medlemmerne af Kommissionen nærmere angivne arbejdsområder, inden for hvilke de særligt har ansvaret for forberedelsen af Kommissionens arbejde og gennemførelsen af dens afgørelser.

Formanden kan når som helst ændre tildelingen heraf.

2. Formanden kan nedsætte faste eller ad hoc-arbejdsgrupper bestående af kommissionsmedlemmer, idet han da udpeger formanden og fastsætter gruppens sammensætning. Han fastsætter disse grupper mandat og godkender deres funktionsmåde.

3. Formanden repræsenterer Kommissionen. Han udpeger de medlemmer af Kommissionen, der skal bistå ham i denne funktion.

Artikel 4

Beslutningsprocedurer

Kommissionen træffer afgørelse:

- a) på Kommissionens møder ved mundtlig procedure, eller
- b) ved skriftlig procedure i henhold til artikel 12, eller
- c) ved bemyndigelsesprocedure i henhold til artikel 13, eller
- d) ved delegationsprocedure i henhold til artikel 14.

AFDELING 2

Kommissionens møder

Artikel 5

Mødeindkaldelse

1. Kommissionen indkaldes til møde af formanden.

2. Kommissionen holder som hovedregel møde mindst én gang om ugen. Derudover holdes der møde, når det er nødvendigt.

3. Medlemmerne har pligt til at deltage i alle møderne. Formanden vurderer, om der foreligger en situation, som kan berettige til, at denne pligt ikke overholdes.

Artikel 6

Dagsorden for Kommissionens møder

1. Formanden fastsætter dagsordenen for hvert møde i Kommissionen.
2. Uanset formandens beføjelse til at fastsætte dagsordenen skal ethvert forslag, der indebærer betydelige udgifter, fremsættes i enighed med det medlem af Kommissionen, som er ansvarligt for budgettet.
3. Ethvert punkt, som et medlem af Kommissionen foreslår optaget på dagsordenen, skal meddeles formanden på de betingelser, Kommissionen har fastsat i overensstemmelse med de i artikel 28 nævnte gennemførelsesbestemmelser, herefter benævnt »gennemførelsesbestemmelserne«.
4. Dagsordenen og de nødvendige dokumenter fremsendes til medlemmerne på de betingelser, Kommissionen har fastsat i henhold til gennemførelsesbestemmelserne.
5. Anmoder et medlem af Kommissionen om at få taget et punkt af dagsordenen, udsættes punktet til det følgende møde, hvis formanden samtykker heri.
6. Kommissionen kan på forslag af formanden behandle et punkt, der ikke er opført på dagsordenen, eller hvortil de nødvendige arbejdsdokumenter ikke er tilgængelige for medlemmerne rettidigt. Den kan beslutte ikke at behandle et punkt, der er opført på dagsordenen.

Artikel 7

Beslutningsdygtighed

Kommissionen er beslutningsdygtig, når flertallet af det i traktaten fastsatte antal medlemmer er til stede.

Artikel 8

Beslutningstagning

1. Kommissionen træffer afgørelse på forslag af et eller flere af dens medlemmer.
2. Kommissionen skrider til afstemning efter anmodning fra et af medlemmerne. Der stemmes om det oprindelige udkast eller om et udkast, som er ændret af det eller de medlemmer, der er ansvarlige for initiativet, eller af formanden.
3. Kommissionens afgørelser træffes med et flertal af det i traktaten fastsatte antal medlemmer.
4. Formanden konstaterer resultatet af afstemningerne, der gengives i mødereferatet som fastsat i artikel 11.

Artikel 9

Fortrolighed

Kommissionens møder er ikke offentlige. Drøftelserne er fortrolige.

Artikel 10

Deltagelse af tjenestemænd og andre personer i møder

1. Medmindre Kommissionen træffer anden afgørelse, deltager generalsekretæren og formandens kabinetschef i møderne. Betingelserne for andre personers deltagelse i møderne fastsættes i gennemførelsesbestemmelserne.
2. Er et medlem fraværende, kan vedkommendes kabinetschef deltage i mødet og på opfordring af formanden gøre rede for det fraværende medlems synspunkt.
3. Kommissionen kan beslutte at høre andre personer.

*Artikel 11***Mødereferater**

1. Der udarbejdes et referat af hvert af Kommissionens møder.
2. Udkastet til mødereferatet forelægges Kommissionen til godkendelse på et efterfølgende møde. Godkendte mødereferater underskrives af formanden og af generalsekretæren.

*AFDELING 3***Andre beslutningsprocedurer***Artikel 12***Beslutninger truffet ved skriftlig procedure**

1. Medlemmernes tilslutning til et udkast, der er fremlagt af et eller flere af dem, kan indhentes ved skriftlig procedure, forudsat at Juridisk Tjeneste forinden har afgivet positiv udtalelse om udkastet, og udkastet er godkendt af de tjenestegrene, der er blevet behørigt hørt efter betingelserne i artikel 23.

Enighed mellem kabinetscheferne kan træde i stedet for den positive udtalelse og/eller godkendelsen i forbindelse med den skriftlige »afslutningsprocedure« som fastsat i gennemførelsesbestemmelserne.

2. Teksten til udkastet skriftligt til alle medlemmerne af Kommissionen på de betingelser, som Kommissionen har fastsat i henhold til gennemførelsesbestemmelserne, med angivelse af fristen for fremsættelse af eventuelle forbehold eller ændringsforslag til udkastet.
3. Under den skriftlige procedure kan ethvert medlem af Kommissionen anmode om, at udkastet drøftes. Det pågældende medlem sender formanden en begrundet anmodning herom.
4. Hvis intet medlem af Kommissionen har fremsat eller fastholdt en anmodning om udsættelse inden for den frist, der gælder for en skriftlig procedure, betragtes udkastet som vedtaget af Kommissionen.

*Artikel 13***Beslutninger truffet ved bemyndigelsesproceduren**

1. Kommissionen kan, på betingelse af at princippet om dens kollegiale ansvar overholdes fuldt ud, bemyndige et eller flere af sine medlemmer til på Kommissionens vegne at træffe forvaltningsmæssige og administrative foranstaltninger inden for de rammer og på de betingelser, som den fastsætter.
2. Kommissionen kan endvidere med formandens samtykke bemyndige et eller flere af sine medlemmer til at vedtage den endelige tekst til en retsakt eller til et forslag, der skal fremlægges for de øvrige institutioner, og hvis indhold er blevet fastlagt på et af dens møder.
3. Beføjelser, der således er tillagt, kan videredelegeres til generaldirektører og chefer for tjenestegrene, medmindre andet udtrykkeligt er bestemt i beslutningen om bemyndigelsen.
4. Bestemmelserne i stk. 1, 2 og 3 berører ikke reglerne om delegation på det finansielle område og om de beføjelser, der er overdraget ansættelsesmyndigheden og den myndighed, der har kompetence til at indgå ansættelseskontrakter.

*Artikel 14***Beslutninger truffet efter delegationsproceduren**

Kommissionen kan, på betingelse af at princippet om dens kollegiale ansvar overholdes fuldt ud, delegere beføjelsen til på Kommissionens vegne at træffe forvaltningsmæssige og administrative foranstaltninger inden for de rammer og på de betingelser, den fastsætter, til generaldirektørerne og cheferne for tjenestegrenene.

Artikel 15

Viderelegation af beslutninger om bevilling af støtte og tildeling af kontrakter

Generaldirektører og chefer for tjenestegrene, der ved viderelegation eller delegation i henhold til artikel 13 og 14 er blevet tillagt beføjelse til at træffe beslutninger om finansiering, kan beslutte at videredelegere beføjelsen til at træffe visse individuelle beslutninger om bevilling af støtte og tildeling af kontrakter til den kompetente direktør eller efter aftale med det ansvarlige medlem af Kommissionen til den kompetente kontorchef inden for de rammer og på de betingelser, der er fastsat i gennemførelsesbestemmelserne.

Artikel 16

Oplysning om de trufne beslutninger

De afgørelser, der er blevet truffet efter skriftlig procedure eller efter bemyndigelses- eller delegationsprocedure, anføres i et dagligt notat, hvorom der optages en bemærkning i referatet af Kommissionens førstkommande møde.

AFDELING 4

Fælles bestemmelser for beslutningsprocedurerne

Artikel 17

Attestering af retsakter vedtaget af Kommissionen

1. Retsakter, der er blevet vedtaget på Kommissionens møder, vedlægges på det eller de autentiske sprog som fast tilknyttet bilag til et sammenfattende notat, der udarbejdes ved slutningen af det kommissionsmøde, hvor de blev vedtaget. Vedtagelsen af disse retsakter attesteres ved formandens og generalsekretærens underskrift på den sidste side af det sammenfattende notat.
2. Retsakter, der vedtages efter den skriftlige procedure eller efter bemyndigelsesproceduren i henhold til artikel 12 og artikel 13, stk. 1 og 2, vedlægges på det eller de autentiske sprog som fast tilknyttet bilag til det i artikel 16 omhandlede daglige notat. Vedtagelsen af disse retsakter attesteres ved generalsekretærens underskrift på det daglige notats sidste side.
3. Retsakter, der er vedtaget efter delegation eller viderelegation, vedlægges på det eller de autentiske sprog som fast tilknyttet bilag til det i artikel 16 omhandlede daglige notat. Vedtagelsen af sådanne retsakter attesteres ved, at den tjenestemand, til hvem der er delegeret eller videredelegeret beføjelser i medfør af artikel 13, stk. 3, og artikel 14 og 15, selv underskriver en påtegning.
4. I denne forretningsorden forstås ved retsakt de retsakter, der er omhandlet i EF-traktatens artikel 249 og Euratom-traktatens artikel 161.
5. I denne forretningsorden forstås ved autentiske sprog alle Fællesskabernes officielle sprog, jf. dog Rådets forordning (EF) nr. 930/2004 ⁽¹⁾, når der er tale om almenlydige retsakter, og adressaternes sprog, når der er tale om andre retsakter.

AFDELING 5

Forberedelse og gennemførelse af Kommissionens afgørelser

Artikel 18

Grupper af kommissionsmedlemmer

Grupperne af kommissionsmedlemmer bidrager til koordineringen og forberedelsen af Kommissionens arbejde inden for rammerne af de strategiske mål og prioriteter, Kommissionen har fastsat, og inden for det mandat og de politiske retningslinjer, formanden har fastlagt.

⁽¹⁾ EUT L 169 af 1.5.2004, s. 1.

*Artikel 19***Kabinetterne og forholdet til tjenestegrene**

1. Medlemmerne af Kommissionen råder over et kabinet til at bistå dem i udførelsen af deres arbejdsopgaver og i forberedelsen af Kommissionens afgørelser. Reglerne for kabinetternes sammensætning fastsættes af formanden.
2. Hvert medlem af Kommissionen godkender retningslinjerne for arbejdet med de tjenestegrene, medlemmet er ansvarligt for. I disse retningslinjer fastlægges det bl.a. nærmere, hvordan medlemmet giver instrukser til de pågældende tjenestegrene, idet medlemmet regelmæssigt skal modtage alle oplysninger vedrørende sit ansvarsområde, som er nødvendige for uøvelsen af hans beføjelser.

*Artikel 20***Generalsekretæren**

1. Generalsekretæren bistår formanden i forberedelsen af Kommissionens arbejde og afholdelsen af dens møder. Han bistår ligeledes formændene for de arbejdsgrupper, der er nedsat i henhold til artikel 3, stk. 2, i forberedelsen og afholdelsen af gruppernes møder.
2. Han sørger for, at beslutningsprocedurerne følges, og overvåger, at de i artikel 4 omhandlede afgørelser gennemføres.
3. Han bidrager til at sikre den nødvendige koordinering mellem tjenestegrene i forbindelse med det forberedende arbejde, jf. artikel 23, og sikrer, at de dokumenter, der forelægges Kommissionen, indholdsmæssigt er af god kvalitet og overholder formkravene.
4. Med undtagelse af særlige sager træffer han de nødvendige foranstaltninger med henblik på at sikre, at Kommissionens retsakter meddeles og offentliggøres i *Den Europæiske Unions Tidende*, og at Kommissionens og dens tjenestegrenes dokumenter fremsendes til De Europæiske Fællesskabers øvrige institutioner.
5. Han varetager den officielle kontakt med De Europæiske Fællesskabers øvrige institutioner med forbehold af de beføjelser, Kommissionen beslutter selv at udøve eller at overdrage til sine medlemmer eller tjenestegrene. Han følger arbejdet i De Europæiske Fællesskabers øvrige institutioner og holder Kommissionen underrettet herom.

KAPITEL II

KOMMISSIONENS TJENESTEGRENE*Artikel 21***Tjenestegrenenes opbygning**

Til forberedelse og udførelse af sine opgaver råder Kommissionen over en række tjenestegrene, der udgøres af generaldirektorater og dermed ligestillede tjenestegrene.

Generaldirektoraterne og de dermed ligestillede tjenestegrene er i princippet opdelt i direktorater og direktoraterne i kontorer.

*Artikel 22***Oprettelse af specifikke funktioner og enheder**

Kommissionen kan for at opfylde særlige behov oprette særlige funktioner og enheder til at udføre nærmere bestemte opgaver og fastlægger da disses beføjelser og funktionsmåde.

*Artikel 23***Samarbejde og koordinering mellem tjenestegrene**

1. For at sikre at Kommissionens arbejde er effektivt, arbejder tjenestegrene nært sammen og koordinerer lige fra begyndelsen deres indsats ved udarbejdelsen eller iværksættelsen af afgørelserne.
2. Den tjenestegren, der er ansvarlig for udarbejdelsen af et forslag, sikrer fra starten af det forberedende arbejde en effektiv koordinering mellem alle de tjenestegrene, der har en begrundet interesse i forslaget som følge af deres ansvarsområder og beføjelser eller emnets art.

3. Inden et dokument forelægges for Kommissionen, foretager den ansvarlige tjeneste i overensstemmelse med gennemførelsesbestemmelserne i tide en høring af de tjenestegrene, der har en begrundet interesse i udkastet.

4. Juridisk Tjeneste skal høres i forbindelse med alle udkast og forslag til retsakter samt alle dokumenter, der kan få retlige konsekvenser.

Juridisk Tjeneste skal altid høres inden nogen af de beslutningsprocedurer, der er omhandlet i artikel 12, 13 og 14, indledes, undtagen i forbindelse med beslutninger om standardretsakter, som den allerede har godkendt (retsakter af repetitiv art). Juridisk Tjeneste høres ikke i forbindelse med de beslutninger, der er omhandlet i artikel 15.

5. Generalsekretariatet skal høres i forbindelse med alle forslag:

a) der har politisk betydning, eller

b) som er omfattet af Kommissionens årlige arbejdsprogram og det gældende programmeringsinstrument, eller

c) som vedrører institutionelle spørgsmål, eller

d) som er genstand for en konsekvensanalyse eller en offentlig høring.

6. Undtagen i forbindelse med de beslutninger, der er omhandlet i artikel 15, høres de generaldirektorer, der er ansvarlige for budget, personale og administration, om alle dokumenter, der kan få indflydelse på henholdsvis budgettet, finanserne, personalet eller administrationen. Det samme gælder i påkommende tilfælde for den tjenestegren, der er ansvarlig for bekæmpelse af svig.

7. Den ansvarlige tjenestegren bestræber sig på at udarbejde et forslag, som de tjenestegrene, der er blevet hørt, kan tilslutte sig. I tilfælde af uenighed skal de pågældende tjenestegrenes afvigende udtalelser vedlægges det forslag, der fremsættes, jf. dog artikel 12.

KAPITEL III

STEDFORTRÆDERE

Artikel 24

Kontinuitet i tjenesten

Kommissionens medlemmer og tjenestegrene træffer alle nødvendige dispositioner for at sikre kontinuitet i tjenesten og overholder de bestemmelser, Kommissionen eller dens formand træffer herom.

Artikel 25

Stedfortræder for formanden

Er formanden forhindret, varetages hans opgaver af en næstformand eller et kommissionsmedlem i den af formanden fastsatte rækkefølge.

Artikel 26

Stedfortræder for generalsekretæren

Er generalsekretæren forhindret, varetages hans opgaver af den tilstedeværende vicegeneralsekretær, som har den højeste anciennitet, og i tilfælde af at flere har samme anciennitet, den ældste af disse, eller af en tjenestemand, som Kommissionen udpeger.

Hvis der ikke er en vicegeneralsekretær til stede, og Kommissionen ikke har udpeget en tjenestemand, varetages opgaverne af den tilstedeværende underordnede, der har den højeste anciennitet i den højeste kategori og lønklasse — og i tilfælde af at flere har samme anciennitet, af den ældste af disse.

*Artikel 27***Stedfortrædere for højtstående tjenestemænd**

1. Er en generaldirektør forhindret, afløses han af den af sine tilstedeværende vicegeneraldirektører, der har den højeste anciennitet, og i tilfælde af at flere har samme anciennitet, den ældste af disse, eller af en tjenestemand, som Kommissionen udpeger.

Hvis der ikke er en vicegeneraldirektør til stede, og Kommissionen ikke har udpeget en tjenestemand, varetages opgaverne af den tilstedeværende underordnede tjenestemand, der har den højeste anciennitet i den højeste kategori og lønklasse, og i tilfælde af, at flere har samme anciennitet, af den ældste af disse.

2. Er en kontorchef forhindret, afløses han af vicekontorchefen eller en tjenestemand udpeget af generaldirektøren.

Hvis der ikke er en vicekontorchef til stede, og generaldirektøren ikke har udpeget en tjenestemand, varetages opgaverne af den tilstedeværende underordnede, der har den højeste anciennitet i den højeste kategori og lønklasse, og i tilfælde af, at flere har samme anciennitet, af den ældste af disse.

3. Er andre overordnede forhindret, afløses den pågældende af en tjenestemand, som generaldirektøren udpeger efter aftale med det ansvarlige kommissionsmedlem. Hvis der ikke udpeges en stedfortræder, varetages opgaverne af den tilstedeværende underordnede, der har den højeste anciennitet i den højeste kategori og lønklasse — og i tilfælde af at flere har samme anciennitet, af den ældste af disse.

KAPITEL IV

AFSLUTTENDE BESTEMMELSER*Artikel 28***Gennemførelsesbestemmelser og supplerende foranstaltninger**

Kommissionen fastlægger i fornødent omfang gennemførelsesbestemmelser til denne forretningsorden.

Kommissionen kan vedtage supplerende foranstaltninger vedrørende Kommissionens og dens tjenestegrenes funktion under hensyn til udviklingen inden for teknologi og informatik.

*Artikel 29***Ikrafttrædelse**

Denne forretningsorden træder i kraft den 1. januar 2006.«
