

32000D0791

15.12.2000

EUROOPA ÜHENDUSTE TEATAJA

L 316/69

**EUROOPA ELU- JA TÖÖTINGIMUSTE PARANDAMISE FONDI OTSUS,
11. veebruar 2000,
millega kehtestatakse hea haldustava eeskiri**

(2000/791/EÜ)

EUROOPA ELU- JA TÖÖTINGIMUSTE PARANDAMISE FOND,

võttes arvesse nõukogu 26. mai 1975. aasta määrust (EMÜ) nr 1365/75 Euroopa Elu- ja Töötingimuste Parandamise Fondi loomise kohta ning selle muutmise määrust (EMÜ) nr 1947/93,

võttes arvesse nõukogu 29. juuni 1976. aasta määrust (EMÜ) nr 1860/76, millega kehtestatakse Euroopa Elu- ja Töötingimuste Parandamise Fondi personali teenistustingimused, ning selle muutmise määrusi (EMÜ) nr 680/87, (EMÜ) nr 1238/80 ja (EMÜ) nr 510/82,

võttes arvesse Amsterdami lepingu sätteid avatuse kohta ning eelkõige Euroopa Liidu lepingu artiklit 1 ning Euroopa Ühenduse asutamislepingu artiklit 21,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi petitsioonikomitee aastate 1996–1997 tegevust käsitlevat aruannet, ⁽¹⁾ milles kutsutakse kehtestama hea haldustava eeskirja,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi 16. juuli 1998. aasta resolutsiooni Euroopa ombudsmani 1997. aasta tegevuse aastaaruande kohta (C4-0270/98), ⁽²⁾

võttes arvesse Euroopa ombudsmani omaalgatuslikku uuringut seoses ametnike üldsusega suhtlemist käsitleva hea haldustava eeskirja olemasolu ning üldsusele kättesaadavusega erinevates ühenduse institutsioonides ja asutustes,

võttes arvesse Euroopa Parlamendi 15. aprilli 1999. aasta resolutsiooni Euroopa ombudsmani 1998. aasta tegevuse aastaaruande kohta (C4-0138/99),

võttes arvesse üldsuse juurdepääsu fondi dokumentidele käsitlevat olemasolevat käitumisjuhendit, mis sisaldub haldusnõukogu 21. novembri 1997. aasta otsuses, ⁽³⁾

ning arvestades järgmist:

Amsterdami lepinguga lisati Euroopa Liidu lepingusse selgesõnaline avalikkuse põhimõte, sätestades, et see tähistab uue etapi algust senisest veelgi tihedama liidu loomisel, kus otsuseid tehakse nii avalikult ning kodanikulähedaselt kui võimalik;

halduse lähendamiseks kodanikele ning parema halduskvaliteedi tagamiseks tuleks vastu võtta eeskiri, mis sisaldab ametnikele üldsusega suhtlemisel kehtivaid hea haldustava aluspõhimõtteid;

kõnealune eeskiri on kasuks nii töötajatele, tehes neile üksikasjalikult selgeks, milliste normide alusel tuleb üldsusega suhelda, kui ka kodanikele, kellele see annab teabe käitumisstandardi kohta, mida neil ühenduse haldusorganitega suheldes on õigus oodata;

kõnealune eeskiri saab olla tõhus üksnes kodanikele avalikult kättesaadava dokumendina, seega avaldatuna otsuse vormis sarnaselt eespool nimetatud otsusele fondi dokumentidele avalikkuse juurdepääsu kohta;

⁽¹⁾ A4 — 0190/97.

⁽²⁾ EÜT C 292, 21.9.1998, lk 168.

⁽³⁾ EÜT L 296, 17.11.1999, lk 25.

oma resolutsioonides C4-0270/98 ja C4-0138/99 tervitas parlament Euroopa institutsioonide ja asutuste hea haldustava eeskirja algatust ning rõhutas edasilükkamatut vajadust kõnealuse eeskirja võimalikult kiire koostamise järele;

samavõrd olulisena rõhutas parlament, et nimetatud eeskiri peaks olema kõikide Euroopa institutsioonide ja asutuste puhul võimalikult ühetaoline, olema kättesaadav kõikidele Euroopa kodanikele ning see tuleks avaldada *Euroopa Ühenduste Teatajas*;

seepärast on soovitatav kehtestada hea haldustava eeskiri, mida töötajad peaksid järgima üldsusega suhtlemisel, ning kõnealune eeskiri avalikult kättesaadavaks teha,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Artikkel 1

Üldsäte

Avalikkusega suhtlemisel järgivad Euroopa Elu- ja Töötingimuste Parandamise Fondi töötajad käesolevas otsuses sätestatud põhimõtteid, mis moodustavad hea haldustava eeskirja (edaspidi "eeskiri").

Artikkel 2

Reguleerimisalasse kuuluvad isikud

1. Eeskirja kohaldatakse avalikkusega suhtlemisel kõikide töötajate puhul, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirju.

2. Fond võtab vajalikud meetmed, et tagada käesoleva eeskirja sätete kohaldamine ka teiste tema heaks töötavate isikute, näiteks eraõiguslike lepingute alusel tööle võetud isikute, siseriiklikes asutustes ühendusepidamisega tegelevate ekspertide ning praktikanтите suhtes.

3. Mõiste "avalikkus" hõlmab füüsilisi ja juriidilisi isikuid, olenemata sellest, kas nende elukoht või registrijärgne asukoht on liikmesriigis või mitte.

Artikkel 3

Reguleerimisalasse kuuluvad suhted

1. Käesolev eeskiri sisaldab hea haldustava üldpõhimõtteid, mida kohaldatakse fondi töötajate mis tahes suhete suhtes avalikkusega, kui neid ei reguleerita erinormidega.

2. Käesolevas eeskirjas sätestatud põhimõtteid ei kohaldata fondi ja tema töötajate vaheliste suhete suhtes. Neid suhteid reguleerivad personalieeskirjad.

Artikkel 4

Õiguspärasus

Töötaja tegutseb vastavalt õigusaktidele ning järgib ühenduse õigusaktides sätestatud eeskirju ja korda. Eelkõige peab töötaja silmas, et üksikisikute õigusi mõjutavad otsused põhineksid õigusaktidel ning nende sisu oleks õigusaktidega kooskõlas.

Artikkel 5

Diskrimineerimisest hoidumine

1. Avalikkuselt saadud taotluste menetlemisel ja otsuste tegemisel tagab töötaja võrdse kohtlemise põhimõttest kinnipidamise. Samade küsimuste puhul koheldakse isikuid samaväärselt.

2. Kui kohtlemine on erinev, tagab töötaja, et see oleks põhjendatud konkreetse juhtumi asjassepuutuvate objektiivsete asjaoludega.

3. Eelkõige väldib töötaja isikute põhjendamatu diskrimineerimist rahvuse, soo, rassilise või etnilise päritolu, usutunnistuse või veendumuste, puude, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel.

Artikkel 6

Proportsionaalsus

1. Otsuseid tehakse tagab töötaja, et võetavad meetmed on proportsioonis taotletava eesmärgiga. Eelkõige hoidub töötaja kodanike õiguste piiramisest või neile nõudmistest esitamisest, kui kõnealused piirangud või nõudmised ei ole mõistlikus seoses eesmärgiga, mida meetmega taotletakse.

2. Otsuste tegemisel tagab töötaja üksikisiku huvide ja avaliku huvi tasakaalustatuse.

Artikkel 7

Võimu kuritarvitamisest hoidumine

Volitusi kasutatakse üksnes eesmärgil, milleks need on asjassepuutuvate sätetega antud. Eelkõige väldib töötaja kõnealuste volituste kasutamist eesmärgil, mis ei tulene õigusaktidest või ei lähtu konkreetsest avalikust huvist.

Artikkel 8

Erapooletus ja sõltumatus

1. Töötaja on erapooletu ja sõltumatu. Töötaja hoidub igasugusest isikuid kahjustavast meelevaldsest tegevusest ega rakenda ka mis tahes alustel põhinevat sooduskohtlemist.

2. Töötaja tegevust ei tohi mõjutada mis tahes liiki välised tegurid, sealhulgas poliitilised mõjud, ega isiklikud huvid.

3. Töötaja hoidub osalemast mis tahes otsuste tegemisel, mis mõjutavad tema isiklikke, tema perekonna, sugulaste, sõprade ja tuttavate huve.

Artikkel 9

Objektiivsus

Otsustamisel võtab töötaja arvesse asjassepuutuvaid tegureid ning omistab neist igäihele otsuses nõuetekohase kaalu, jättes samas arvestamata mis tahes mitteseonduvad asjaolud.

Artikkel 10

Õiguspärased ootused ja järjekindlus

1. Töötaja on oma haldustegevuses ning fondi haldustegevuses järjekindel. Töötaja järgib institutsiooni tavapäraselt haldustava, kui konkreetse juhtumi puhul ei ole õiguslikku alust kõnealuselt tavast kõrvalekaldumiseks.

2. Töötaja võtab arvesse isikute õiguspäraseid ja mõistlikke ootusi, mis tulenevad fondi varasemast tegevusest.

Artikkel 11

Õiglus

Töötaja tegutseb õiglaselt ja mõistlikult.

Artikkel 12

Viisakus

1. Töötaja on avalikkusega suheldes teenistusvalmis, täpne, viisakas ning kättesaadav. Kirjadele, telefonikõnedele ja e-kirjadele vastates püüab töötaja olla võimalikult abivalmis ning anda vastused esitatud küsimustele.

2. Kui konkreetne küsimus ei kuulu töötaja pädevusse, suunab ta kodaniku asjassepuutuva töötaja juurde.

3. Kui aset leiab isiku õigusi või huve kahjustav eksimus, vabandab töötaja selle toimumise pärast.

Artikkel 13

Kirjadele vastamine kodaniku keeles

Töötaja tunnustab iga fondile mõnes asutamislepingu keeles kirjutanud liidu kodaniku või isiku õigust saada vastus samas keeles.

Artikkel 14

Vastuvõtuteatis ja pädeva ametniku teatamine

1. Iga fondile saabunud kaebuse kohta saadetakse kahe nädala jooksul kättesaamisteatis, välja arvatud juhul, kui kõnealuse aja-vaheajaku jooksul ei ole võimalik sisulist vastust saata.

2. Vastuses või kättesaamisteatises märgitakse küsimusega tegeleva töötaja nimi ja telefoninumber ning teenistus, milles ta töötab.

3. Kättesaamisteatist ega vastust ei ole tarvis saata juhtudel, kui kirjad või kaebused on kuritahtlikud, mille tunnuseks on nende suur arv, korduvus või sisutus.

Artikkel 15

Fondi pädevasse teenistusse suunamise kohustus

1. Kui fondile saadetakse kaebus on adresseeritud või edastatakse teenistusele, kelle pädevusse see ei kuulu, tagavad teenistused toimiku viivitamatult edastamise fondi pädevale teenistusele.

2. Teenistus, kellele kiri või kaebus algselt saabus, teatab üleandmisest kirja või kaebuse esitajale ning teatab selle töötaja nime ja telefoninumbri, kellele toimik edastati.

Artikkel 16

Õigus anda selgitusi ning esitada arvamusi

1. Juhtudel, mis puudutavad üksikisikute õigusi, tagab töötaja kaitseõiguse teostatavuse kõikides otsustamismenetluse etappides.

2. Igal isikul, kelle õigusi või huve mõjutavat otsust teha kavatakse, on õigus enne otsuse tegemist esitada kirjalikke arvamusi ning vajaduse korral suulisi märkusi.

Artikkel 17

Mõistlik otsustamistähtaeg

1. Töötaja tagab, et iga fondile saadetud taotluse või kaebuse suhtes tehakse otsus mõistliku aja jooksul, viivitamata ning igal juhul hiljemalt kahe kuu jooksul alates kättesaamisest. Sama reegel kehtib ka isikute kirjadele vastamisel.

2. Kui fondile saabunud taotluse või kaebuse suhtes ei ole selles tõstatatud küsimuse keerukuse tõttu võimalik teha otsust eespool nimetatud tähtaja jooksul, teatab töötaja sellest esimesel võimalusel taotluse või kaebuse esitajale. Sellisel juhul tuleks lõplik otsus taotluse või kaebuse esitajale teatavaks teha lühima võimaliku aja jooksul.

Artikkel 18

Otsuste põhjendamise kohustus

1. Iga fondi otsus, mis võib kahjustada eraisiku õigusi, peab sisaldama põhjendusi, kus on märgitud selgelt asjassepuutuvad asjaolud ning otsuse õiguslik alus.
2. Töötaja hoidub tegemast otsuseid ebapiisavatel või ebakindlatel alustel ning konkreetset põhjendust mittedisaldavaid otsuseid.
3. Kui samalaadsete otsustega seonduvast suurest isikuteeringist tulenevatel põhjustel ei ole võimalik esitada otsuse üksikasjalikku põhjendust ning seetõttu saadetakse standardvastused, tagab töötaja, et kodanikule, kes seda selgesõnaliselt nõuab, esitataks hiljem konkreetne põhjendus.

Artikkel 19

Edasikaebamise võimalustele osutamine

1. Fondi otsuses, mis võib kahjustada eraisiku õigusi või huve, tuleb osutada otsuse vaidlustamiseks ettenähtud edasikaebamisvõimalustele. Eelkõige märgitakse ära õiguskaitsevahendite liik, asutused, kus neid saab kasutada, ning nende kasutamise tähtajad.
2. Eelkõige viidatakse otsustes võimalusele pöörduda kohtusse ning esitada kaebusi ombudsmanile, nagu on sätestatud vastavalt Euroopa Ühenduse asutamislepingu artiklites 230 ja 195.

Artikkel 20

Otsusest teatamine

1. Töötaja tagab, et eraisikute õigusi või huve mõjutavad otsused tehakse asjassepuutuval isikule või asjassepuutuvatele isikutele kirjalikult teatavaks kohe pärast otsuse vastuvõtmist.
2. Töötaja hoidub otsust muudele allikatele avaldamast enne, kui on teavitatud asjassepuutuvat isikut või asjassepuutuvaid isikuid.

Artikkel 21

Andmekaitse

1. Kodaniku isikuandmeid käsitlev töötaja järgib direktiivis 95/46/EÜ üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ja selliste andmete vaba liikumise kohta sätestatud põhimõtteid.
2. Eelkõige hoidub töötaja töötlemast isikuandmeid õigusvastasel eesmärgil ning edastamast kõnealuseid andmeid selleks volitamata isikutele.

Artikkel 22

Teabenõuded

1. Asjassepuutuva küsimuse eest vastutav töötaja annab isikutele teavet, mida nad taotleavad. Töötaja jälgib, et edastatav teave on selge ja arusaadav.
2. Kui suuline teabenõue on käsitlemiseks liiga keerukas või liiga üldine, soovib töötaja asjassepuutuval isikul teabenõude kirjalikult vormistada.
3. Kui töötaja ei saa taotletavat teavet avaldada konfidentsiaalsusnõuete tõttu, teeb ta vastavalt käesoleva eeskirja artiklile 18 asjassepuutuval isikule teatavaks põhjused, miks ta ei saa teavet anda.
4. Teabenõuete puhul, mis ei kuulu tema pädevusse, suunab töötaja teabetaotleja pädeva isiku juurde ning teatab tema nime ja telefoninumbri. Teabenõuete puhul, mis seonduvad ühenduse mõne muu institutsiooni või asutusega, suunab töötaja teabetaotleja sellesse institutsiooni või asutusse.
5. Vajaduse korral ning olenevalt teabenõude sisust suunab töötaja teavet taotleva isiku fondi teenistusse, kes vastutab avalikkuse teavitamise eest.

Artikkel 23

Dokumentidele avalikkuse juurdepääsu taotlused

1. Fondi dokumentidele juurdepääsu taotluse korral võimaldab töötaja juurdepääsu kõnealustele dokumentidele vastavalt fondi otsusele, mis käsitleb avalikkuse juurdepääsu fondi dokumentidele ⁽¹⁾.
2. Kui töötajal ei ole võimalik rahuldada suulist dokumentidele juurdepääsu taotlust, soovitatakse kodanikul vormistada see kirjalikult.

Artikkel 24

Nõuetekohaste registrite pidamine

Fondi talitused peavad nõuetekohaseid registreid oma sissetulevate ja väljaminevate kirjade, saadud dokumentide ning võetud meetmete kohta.

Artikkel 25

Eeskirja avalikkusele kättesaadavus

1. Fond võtab vajalikud meetmed, et tagada käesoleva eeskirja võimalikult laialdane avalikkusele teatavastegemine.
2. Fond annab käesoleva eeskirja koopia igale kodanikule, kes seda taotleb.

⁽¹⁾ EÜT L 296, 17.11.1999, lk 25.

Artikkel 26

Euroopa ombudsmanile kaebamise õigus

Kui töötaja ei järgi käesolevas eeskirjas sätestatud põhimõtteid, võib esitada kaebuse Euroopa ombudsmanile vastavalt Euroopa Ühenduse asutamislepingu artiklile 195 ning Euroopa ombudsmani statuudile. ⁽¹⁾

Artikkel 27

Ülevaatamine

Käesolev otsus vaadatakse üle kaheaastase kohaldamise järel. Aastal 2002 esitab fondi direktor kõnealuse ülevaatamise ettevalmistamiseks haldusnõukogule aruande käesoleva otsuse rakendamise kohta ajavahemikul 12. veebruar 2000 — 11. veebruar 2002.

Artikkel 28

Jõustumine

Käesolev otsus jõustub 12. veebruaril 2000. See avaldatakse *Euroopa Ühenduste Teatajas*.

Brüssel, 11. veebruar 2000

Büroo nimel

asepresident

Marc BOSNIEL

⁽¹⁾ Euroopa Parlamendi 9. märtsi 1994. aasta otsus 94/262/ESTÜ, EÜ, Euratom Euroopa ombudsmani tööülesannete täitmist reguleerivate määruste ja üldeeskirjade kohta (EÜT L 113, 4.5.1994, lk 15).