

**OTSUS nr 206,****15. detsember 2005,****mis käsitleb võõrtöötajate sotsiaalkindlustuse halduskomisjoni kontrollnõukogu tegutsemise viisi ja koosseisu**

(2006/352/EÜ)

VÕÕRTÖÖTAJATE SOTSIAALKINDLUSTUSE HALDUSKOMISJON,

võttes arvesse nõukogu 21. märtsi 1972. aasta määruse (EMÜ) nr 574/72 artikli 101 lõiget 3, kus sätestatakse määruse (EMÜ) nr 1408/71 rakendamise menetlus, mille kohaselt halduskomisjon määrab kindlaks kontrollnõukogu tegutsemise viisi ja koosseisu,

võttes arvesse 24. septembri 1973. aasta otsust nr 86 ja 3. oktoobri 1995. aasta otsust nr 159, mis käsitlevad kontrollnõukogu tegutsemise viisi ja koosseisu,

ning arvestades, et Euroopa Liidu laienemine 1. mail 2004. aastal õigustab otsuste, mis käsitlevad kontrollnõukogu tegutsemise viisi ja koosseisu, läbivaatamist,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

1. Otsused nr 86 ja 159 tunnistatakse kehtetuks ja nendes määrustes esitatud tekst võõrtöötajate sotsiaalkindlustuse halduskomisjoni kontrollnõukogu tegutsemise viisi ja koosseisu kohta asendatakse käesoleva määruse lisas esitatud tekstiga.
2. Käesolevat otsust kohaldatakse *Euroopa Liidu Teatajas* avaldamisele järgneva kuu esimesest päevast.

*Halduskomisjoni eesistuja*

Anna HUDZIECZEK

## LISA

**Võõrtöötajate sotsiaalkindlustuse halduskomisjoni kontrollnõukogu tegutsemise viis ja koosseis**

1. Määruse (EMÜ) nr 574/72 artikli 101 lõikes 3 sätestatud kontrollnõukogu tegutseb määruse (EMÜ) nr 574/72 artikli 102 lõikes 1 ja artikli 113 lõikes 3 sätestatud ülesandeid täites võõrtöötajate sotsiaalkindlustuse halduskomisjoni alluvuses, saades sellelt juhtnõure.

Kontrollnõukogu esitab pikaajalise tööprogrammi halduskomisjonile heakskiitmiseks. Kontrollnõukogu esitab korra aastas halduskomisjonile tööprogrammi täitmist käsitleva arenguaruande.

2. Kontrollnõukogu teeb oma otsused põhimõtteliselt dokumentaalsete tõendite põhjal. Kontrollnõukogu võib pädevatele asutustele esitada teabenõudeid ja päringuid, mida peetakse vajalikuks kontrollimiseks antud küsimuste uurimiseks. Saanud eelnevalt loa halduskomisjoni esimehelt, võib kontrollnõukogu vajadusel delegeerida sekretariaadi liikme või teatavad kontrollnõukogu liikmed, et teha töö edenemiseks vajalikke uurimisi koha peal. Halduskomisjoni esimees teatab sellisest uurimisest asjaomase liikmesriigi halduskomisjoni esindajale.

Kontrollnõukogule on abiks sõltumatu ekspert, kellel on kutsealane koolitus ja kogemus kontrollnõukogu tegevusega seotud valdkonnas, eelkõige määruse (EMÜ) nr 574/72 artiklitest 94, 95 ja 101 tulenevate ülesannete lahendamisel.

3. Igal Euroopa Liidu liikmesriigil on kontrollnõukogus kaks esindajat, kelle nimetavad ametisse vastavate liikmesriikide pädevad asutused.

Kui kontrollnõukogu liige ei saa nõukogu töös osaleda, võivad pädevad asutused talle sel puhul määrata asendaja.

4. Otsused võetakse vastu häälteenamusega, kusjuures igal liikmesriigil on vaid üks hääl.

Kontrollnõukogu arvamustes peab olema kirjas, kas arvamus võeti vastu ühehäälselt või häälteenamusega. Arvamuses tuleb vajadusel sätestada vähemuse seisukohad või reservatsioonid.

Kui arvamus ei ole ühehääline, peab kontrollnõukogu saatma selle halduskomisjonile koos aruandega, kus on kirjas vastuolevad seisukohad ja nende põhjused.

Komisjon nimetab ka raportööri, kelle ülesandeks on esitada halduskomisjonile kogu teave, mida viimane peab vajalikuks vaidlusaluse küsimuse lahendamiseks.

Raportööriks ei saa nimetada vaidlusaluse küsimusega seotud riikide esindajat.

5. Euroopa Komisjoni esindaja halduskomisjonis või tema asetäitja osaleb kontrollnõukogu töös nõuandva pädevusega.
6. Kontrollnõukogu esimehena tegutseb sama liikmesriigi esindaja, kelle esindaja juhib ka halduskomisjoni.

Kontrollnõukogu esimees võib koos sekretariaadiga võtta kõik vajalikud meetmed, et viivitusega lahendada kõik kontrollnõukogu pädevusse kuuluvad probleemid.

Reeglina tegutseb kontrollnõukogu esimees kontrollnõukogu pädevusse kuuluvate probleemide uurimiseks moodustatud töörühmade esimehena. Kui ta ei saa osaleda või uuritakse mõnda spetsiifilist probleemi, võib esimees määrata teise isiku ennast asendama.

7. Halduskomisjoni sekretariaat valmistab ette, korraldab ja protokollib kontrollnõukogu koosolekud. Sekretariaat teeb kontrollnõukogu tegevuseks vajaliku töö. Kontrollnõukogu koosolekute päevakord, toimumisaeg ja kestus lepitakse kokku esimehega.

8. Halduskomisjoni sekretariaat edastab päevakorra kontrollnõukogu ja halduskomisjoni liikmetele vähemalt 20 päeva enne koosoleku toimumist.

Halduskomisjoni sekretariaat peab samaks tähtjaks tegema kättesaadavaks koosolekuga seotud dokumendid.

9. Vajadusel kohaldatakse kontrollnõukogus halduskomisjoni reegleid.

---