

# KOMISSIO

**KOMISSION PÄÄTÖS,**  
**tehty 15 päivänä marraskuuta 2005,**  
**komission työjärjestyksen muuttamisesta**  
(2005/960/EY, Euratom)

EUROOPAN YHTEISÖJEN KOMISSIO, joka

ottaa huomioon Euroopan yhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 218 artiklan 2 kohdan,

ottaa huomioon Euroopan atomienergiayhteisön perustamissopimuksen ja erityisesti sen 131 artiklan,

ottaa huomioon Euroopan unionista tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 28 artiklan 1 kohdan sekä 41 artiklan 1 kohdan,

ON PÄÄTTÄNYT SEURAAVAA:

*1 artikla*

Korvataan komission työjärjestyksen <sup>(1)</sup> 1–28 artikla tämän päätöksen liitteessä olevalla tekstillä.

*2 artikla*

Tämä päätös tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2006.

*3 artikla*

Tämä päätös julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä*.

Tehty Brysselissä 15 päivänä marraskuuta 2005.

*Komission puolesta*  
José Manuel BARROSO  
*Puheenjohtaja*

---

<sup>(1)</sup> EYVL L 308, 8.12.2000, s. 26. Työjärjestys sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna komission päätöksellä 2004/563/EY, Euratom (EUVL L 251, 27.7.2004, s. 9).

## LIITE

## "I LUKU

**KOMISSIO**

## 1 JAKSO

**Yleiset säännökset**

## 1 artikla

**Kollegisuus**

Komissio toimii kollegiona tämän työjärjestyksen säännösten mukaisesti ja puheenjohtajansa määrittelemiä poliittisia suuntaviivoja noudattaen.

## 2 artikla

**Painopisteet ja työohjelma**

Komissio vahvistaa puheenjohtajansa määrittelemien poliittisten suuntaviivojen mukaisesti monivuotiset strategiset tavoitteensa ja vuosittaisen toimintastrategiansa, joiden pohjalta se hyväksyy vuosittain työohjelmansa sekä alustavan talousarvioesityksen seuraavaksi vuodeksi.

## 3 artikla

**Puheenjohtaja**

1. Puheenjohtaja voi osoittaa komission jäsenille erityisiä tehtäväalueita, joiden osalta he ovat nimenomaisesti vastuussa komission toimien valmistelusta ja päätösten täytäntöönpanosta.

Puheenjohtaja voi milloin tahansa muuttaa näin päätettyä tehtävien jakoa.

2. Puheenjohtaja voi perustaa komission jäsenistä koostuvia pysyviä tai tilapäisiä työryhmiä, joiden puheenjohtajan hän nimeää ja joiden kokoonpanon hän määrää. Hän vahvistaa työryhmien toimeksiannon ja hyväksyy niiden toimintamuodot.

3. Puheenjohtaja edustaa komissiota. Hän nimeää ne komission jäsenet, jotka auttavat häntä tässä tehtävässä.

## 4 artikla

**Päätöksentekomenettelyt**

Komissio tekee päätöksensä:

a) komission kokouksessa suullisessa käsittelyssä;

tai

b) kirjallisella menettelyllä 12 artiklan säännösten mukaisesti;

tai

c) valtuutusmenettelyllä tämän 13 artiklan säännösten mukaisesti;

taikka

d) toimivallansiirtomenettelyllä 14 artiklan säännösten mukaisesti.

## 2 JAKSO

**Komission kokoukset**

## 5 artikla

**Koollekutsuminen**

1. Komission kokoukset kutsuu koolle puheenjohtaja.

2. Komissio kokoontuu yleensä vähintään kerran viikossa. Ylimääräisiä kokouksia järjestetään aina tarvittaessa.

3. Komission jäsenten on osallistuttava kaikkiin kokouksiin. Puheenjohtaja arvioi tapauskohtaisesti tilanteet, joissa tästä velvollisuudesta voidaan poiketa.

#### 6 artikla

### Komission kokousten esityslista

1. Puheenjohtaja vahvistaa kunkin komission kokouksen esityslistan.
2. Rajoittamatta puheenjohtajan oikeutta vahvistaa esityslista ehdotukset, joista aiheutuu huomattavia menoja, on esitettävä yhteisymmäryksessä talousarviosta vastaavan komission jäsenen kanssa.
3. Komission jäsenten ehdotukset esityslistalle merkittävistä asioista on toimitettava puheenjohtajalle komission vahvistamalla tavalla 28 artiklassa tarkoitettujen soveltamista koskevien yksityiskohtaisten sääntöjen, jäljempänä 'soveltamissääntöjen', mukaisesti.
4. Esityslista ja tarvittavat asiakirjat toimitetaan komission jäsenille komission vahvistamalla tavalla soveltamissääntöjen mukaisesti.
5. Komission jäsen voi esittää asian poistamista esityslistalta, jolloin asia siirretään puheenjohtajan suostumuksella seuraavaan kokoukseen.
6. Komissio voi puheenjohtajan ehdotuksesta ottaa käsiteltäväksi asian, jota ei ole esityslistalla tai jonka käsittelyssä tarvittavia valmisteluasiakirjoja ei ole toimitettu määräajassa. Komissio voi päättää jättää käsittelemättä esityslistalla olevan asian.

#### 7 artikla

### Päätösvaltaisuus

Komissio on päätösvaltainen, kun perustamissopimuksessa määrätystä jäsenmäärästä enemmistö on läsnä.

#### 8 artikla

### Päätöksenteko

1. Komissio tekee päätöksensä yhden tai useamman jäsenensä ehdotuksesta.
2. Komissio järjestää äänestyksen jäsenensä pyynnöstä. Äänestys voi koskea alkuperäistä ehdotusta tai ehdotusta, johon yksi tai useampi asiasta vastaava jäsen tai puheenjohtaja on tehnyt muutoksia.
3. Komissio tekee päätöksensä perustamissopimuksessa määrätyn jäsenmääränsä enemmistöllä.
4. Puheenjohtaja toteaa käsittelyn tuloksen, joka merkitään kokouksen pöytäkirjaan 11 artiklassa säädetyllä tavalla.

#### 9 artikla

### Luottamuksellisuus

Komission kokoukset eivät ole julkisia. Keskustelut ovat luottamuksellisia.

#### 10 artikla

### Virkamiesten ja muiden henkilöiden läsnäolo

1. Jollei komissio toisin päätä, pääsihteeri ja puheenjohtajan kabinettipäällikkö osallistuvat kokouksiin. Soveltamissääntöissä vahvistetaan muiden henkilöiden kokouksiin osallistumisen edellytykset.
2. Komission jäsenen poissaollessa hänen kabinettipäällikkönsä voi osallistua kokoukseen ja puheenjohtajan pyynnöstä esittää poissaolevan jäsenen kannan.
3. Komissio voi päättää kuulla myös muita henkilöitä.

## 11 artikla

**Pöytäkirja**

1. Jokaisesta komission kokouksesta laaditaan pöytäkirja.
2. Pöytäkirjaluonnos esitetään myöhemmässä kokouksessa komission hyväksyttäväksi. Puheenjohtaja ja pääsihteeri vahvistavat hyväksytyin pöytäkirjan nimikirjoituksillaan.

## 3 JAKSO

**Muut päätöksentekomenettelyt**

## 12 artikla

**Päätökset kirjallisella menettelyllä**

1. Komission jäsenet voivat hyväksyä yhden tai useamman jäsenen tekemän ehdotuksen kirjallisella menettelyllä edellyttäen, että ehdotukselle on saatu sekä puoltava lausunto oikeudelliselta yksiköltä että hyväksyntä komission yksiköiltä, joita on asianmukaisesti kuultu 23 artiklassa vahvistettujen edellytysten mukaisesti.

Kyseinen puoltava lausunto ja/tai kyseiset hyväksynnät voidaan korvata soveltamissäännöissä määritellyn kirjallisen viimeistelymenettelyn yhteydessä tehtävällä kabinettipäällikköjen välisellä sopimuksella.

2. Ehdotus on annettava kirjallisena tiedoksi kaikille komission jäsenille edellytyksin, jotka komissio on vahvistanut soveltamissääntöjen mukaisesti, ja ilmoitettava määräaika, jonka kuluessa jäsenten on esitettävä ehdotusta koskevat varaukset ja muutokset.
3. Komission jäsen voi kirjallisen menettelyn kuluessa pyytää, että ehdotuksesta järjestetään keskustelu. Hänen on tehtävä asiasta perusteltu pyyntö puheenjohtajalle.
4. Jos yksikään komission jäsenistä ei ole esittänyt tai pitänyt voimassa pyyntöä käsittelyn keskeyttämisestä kirjallisessa menettelyssä asetetun määräajan päättymiseen mennessä, ehdotus katsotaan komission hyväksymäksi.

## 13 artikla

**Päätökset valtuutusmenettelyllä**

1. Komissio voi valtuuttaa, edellyttäen, että sen kollegisen vastuun periaatetta täysin noudatetaan, yhden tai useamman jäsenistään toteuttamaan puolestaan hallinnointi- ja hallintotoimenpiteitä komission asettamin rajoituksin ja edellytyksin.
2. Komissio voi myös puheenjohtajan suostumuksella antaa yhden tai useamman jäsenensä tehtäväksi vahvistaa säädöksen tai muille toimielimille esitettävän ehdotuksen lopullisen tekstin, jonka asiasisällön se on hyväksynyt käsitte-lyssään.
3. Näin luovutetut toimivaltuudet voidaan siirtää edelleen pääjohtajalle tai toimialajohtajalle, jollei tätä nimenomaisesti kielletä valtuutuspäätöksessä.
4. Mitä säädetään 1, 2 ja 3 kohdassa, ei rajoita toimivallan siirtoa rahoitusasioissa koskevien sääntöjen soveltamista tai nimittävän viranomaisen ja palvelussopimusten tekemiseen oikeutetun viranomaisen valtuuksia.

## 14 artikla

**Päätökset toimivallansiirtomenettelyllä**

Komissio voi siirtää toimivaltaansa, edellyttäen, että sen kollegisen vastuun periaatetta täysin noudatetaan, hallinnointi- ja hallintotoimenpiteiden hyväksymisessä komission puolesta pääjohtajille ja toimialajohtajille komission asettamin rajoituksin ja edellytyksin.

## 15 artikla

**Toimivallan siirtäminen edelleen yksittäisten avustus- ja hankintapäätösten osalta**

Jos pääjohtajalle tai toimialajohtajalle on siirretty rahoituspäätösten tekemistä koskeva toimivalta 13 tai 14 artiklan mukaisesti, hän voi päättää soveltamissäännöissä vahvistetuin rajoituksin ja edellytyksin siirtää edelleen toimivallan tehdä tiettyjä yksittäisiä päätöksiä avustusten myöntämisestä tai julkisia hankintoja koskevien sopimusten tekemisestä toimivaltaiselle johtajalle tai, asiasta vastaavan komission jäsenen suostumuksella, toimivaltaiselle yksikönpäällikölle.

## 16 artikla

**Päätösten kirjaaminen**

Kirjallisella menettelyllä, valtuutusmenettelyllä ja toimivallansiirtomenettelyllä tehdyt päätökset kirjataan päivittäiseen asialuetteloon, josta tehdään merkintä komission seuraavan kokouksen pöytäkirjaan.

## 4 JAKSO

**Päätöksentekomenettelyjä koskevat yhteiset säännökset**

## 17 artikla

**Komission hyväksymien säädösten varmentaminen**

1. Kokouksessa hyväksytyt säädökset liitetään todistusvoimaisella kielellä tai todistusvoimaisilla kielillä erottamattomasti tiivistelmään, joka laaditaan sen komission kokouksen jälkeen, jossa ne on hyväksytty. Nämä säädökset varmennetaan puheenjohtajan ja pääsihteerin allekirjoituksilla tiivistelmän viimeisellä sivulla.

2. Kirjallisella menettelyllä ja valtuutusmenettelyllä 12 artiklan ja 13 artiklan 1 ja 2 kohdan mukaisesti hyväksytyt säädökset liitetään todistusvoimaisella kielellä tai todistusvoimaisilla kielillä erottamattomasti 16 artiklassa mainittuun päivittäiseen asialuetteloon. Nämä säädökset varmennetaan pääsihteerin allekirjoituksella päivittäisen asialuettelon viimeisellä sivulla.

3. Toimivallansiirtomenettelyllä tai toimivaltaa edelleen siirtäen hyväksytyt säädökset liitetään todistusvoimaisella kielellä tai todistusvoimaisilla kielillä erottamattomasti 16 artiklassa mainittuun päivittäiseen asialuetteloon. Nämä säädökset varmennetaan sen virkamiehen, jolle toimivalta on siirretty 13 artiklan 3 kohdan, 14 artiklan tai 15 artiklan nojalla, allekirjoittamalla omavarmenteisella todistuksella.

4. Tässä työjärjestyksessä 'sääöksillä' tarkoitetaan EY:n perustamissopimuksen 249 artiklassa ja Euratomin perustamissopimuksen 161 artiklassa määrättyjä sääöksiä.

5. Tässä työjärjestyksessä 'todistusvoimaisilla kielillä' tarkoitetaan yhteisöjen kaikkia virallisia kieliä, kun kyseessä on yleisesti sovellettava säädös, ja muun säädöksen osalta niiden kieliä, joille se on osoitettu, sanotun kuitenkin rajoittamatta neuvoston asetuksen (EY) N:o 930/2004<sup>(1)</sup> soveltamista.

## 5 JAKSO

**Komission päätösten valmistelu ja täytäntöönpano**

## 18 artikla

**Komission jäsenten ryhmät**

Komission jäsenten ryhmät osallistuvat komission työskentelyn koordinointiin ja valmisteluun komission vahvistamien strategisten tavoitteiden ja painopisteiden sekä puheenjohtajan antaman toimeksiannon ja hänen vahvistamiensa poliittisten suuntaviivojen mukaisesti.

<sup>(1)</sup> EUVL L 169, 1.5.2004, s. 1.

## 19 artikla

**Kabinetit ja suhteet komission yksiköihin**

1. Kullakin komission jäsenellä on käytettävissään kabinetti, joka avustaa häntä hänen tehtäviensä hoitamisessa ja komission päätösten valmistelussa. Puheenjohtaja vahvistaa kabinetin kokoonpanoa koskevat säännöt.
2. Komission jäsen hyväksyy työskentelytavat yhdessä hänen vastuullaan olevien yksiköiden kanssa. Erityisesti täsmennetään, millä tavoin komission jäsen antaa ohjeensa kyseisille yksiköille, joilta hän saa säännöllisesti kaiken toimialaansa liittyvän ja velvollisuuksiensa täyttämiseksi tarvitsemansa tiedon.

## 20 artikla

**Pääsihteeri**

1. Pääsihteeri avustaa puheenjohtajaa komission työskentelyn valmistelussa ja sen kokousten järjestämisessä. Pääsihteeri avustaa myös 3 artiklan 2 kohdan mukaisesti perustettujen työryhmien puheenjohtajia työryhmien kokousten valmistelussa ja järjestämisessä.
2. Pääsihteeri huolehtii päätöksentekomenettelyjen noudattamisesta ja valvoo 4 artiklassa tarkoitettujen päätösten täytäntöönpanoa.
3. Pääsihteeri huolehtii osaltaan yksiköiden välillä työskentelyn valmisteluvaiheessa tarvittavasta koordinoinnista 23 artiklan säännösten mukaisesti ja valvoo komission käsiteltäväksi toimitettavien asiakirjojen sisällön laatua ja niiden muotoa koskevien sääntöjen noudattamista.
4. Erityistapauksia lukuun ottamatta pääsihteeri varmistaa tarvittavin toimenpitein, että komission säädökset annetaan tiedoksi ja julkaistaan *Euroopan unionin virallisessa lehdessä* ja että komission ja sen yksiköiden asiakirjat toimitetaan Euroopan yhteisöjen muille toimielimille.
5. Pääsihteeri huolehtii virallisista yhteyksistä muihin Euroopan yhteisöjen toimielimiin paitsi tilanteissa, joissa komissio päättää käyttää toimivaltaa itse tai luovuttaa sen komission jäsenille tai yksiköille. Pääsihteeri seuraa Euroopan yhteisöjen muiden toimielinten työskentelyä ja pitää komission siitä ajan tasalla.

## II LUKU

**KOMISSION YKSIKÖT**

## 21 artikla

**Yksiköiden rakenne**

Komissiolla on toimintansa valmistelua ja toteuttamista varten pääosastoja ja niihin verrattavia toimialoja, jotka muodostavat komission hallintokokonaisuuden.

Pääosastot ja niihin verrattavat toimialat on yleensä jaettu linjoiksi ja linjat edelleen yksiköiksi.

## 22 artikla

**Erityistoimintojen ja erityisrakenteiden perustaminen**

Komissio voi erityistapauksissa perustaa tiettyjä tehtäviä hoitamaan erityistoimintoja ja erityisrakenteita, joille se määrittää toimivaltuudet ja toimintasäännöt.

## 23 artikla

**Yksiköiden yhteistyö ja koordinointi**

1. Jotta komission toiminta olisi tehokasta, sen yksiköt työskentelevät kiinteässä yhteistyössä ja koordinoitusti päätösten valmistelusta ja täytäntöönpanotoimien aloittamisesta lähtien.
2. Aloitteen valmistelusta vastaava yksikkö huolehtii alusta alkaen siitä, että kaikki yksiköt, joita aloite perustellusti koskee niiden toimivallan tai tehtävien jaon taikka asian luonteen perusteella, todella toimivat koordinoitusti keskenään.

3. Ennen kuin asiakirja toimitetaan komission käsittelyyn, asiasta vastaava yksikkö kuulee hyvissä ajoin soveltamissääntöjen mukaisesti kaikkia yksiköitä, joita asia perustellusti koskee.

4. Oikeudellista yksikköä on kuultava kaikista säädösluonnoksista tai säädösehdotuksista sekä kaikista sellaisista asiakirjoista, joilla voi olla oikeudellista merkitystä.

Oikeudellista yksikköä on aina kuultava ennen 12, 13 ja 14 artiklassa säädettyjen päätöksentekomenettelyjen aloittamista, paitsi kun on kyse vakiosäädöksiä koskevista päätöksistä, joita oikeudellinen yksikkö on puoltanut aiemmin (toistuvat säädökset). Kuuleminen ei ole tarpeen, kun on kyse 15 artiklassa tarkoitetuista päätöksistä.

5. Pääsihteeriä on kuultava kaikista sellaisista aloitteista,

a) jotka ovat poliittisesti merkittäviä;

tai

b) jotka mainitaan komission vuotuisessa työohjelmassa sekä rakennerahastojen voimassa olevassa ohjelmasuunnittelun välineessä;

tai

c) joihin liittyy institutionaalisia näkökohtia;

taikka

d) joille tehdään vaikutusarviointi tai joista järjestetään julkinen kuuleminen.

6. Talousarviosta, henkilöstöstä ja hallinnosta vastaavia pääosastoja on kuultava kaikista sellaisista asiakirjoista, 15 artiklassa tarkoitettuja päätöksiä lukuun ottamatta, joilla voi olla vaikutusta talousarvioon, varainhoitoon, henkilöstöön tai hallintoon. Myös petostentorjunnasta vastaavaa yksikköä on tarvittaessa kuultava.

7. Asiasta vastaava yksikkö pyrkii laatimaan ehdotuksen, josta kuultavina olevat yksiköt voivat päästä yksimielisyyteen. Jos yksimielisyyteen ei päästä, asiasta vastaavan yksikön on liitettävä ehdotukseen edellä tarkoitettujen yksiköiden eriyvät lausunnot, sanotun kuitenkin rajoittamatta 12 artiklan soveltamista.

### III LUKU

#### SIJAISUDET

##### 24 artikla

#### **Viranhoidon jatkuvuus**

Komission jäsenet ja yksiköt huolehtivat, että kaikki asianmukaiset toimenpiteet toteutetaan viranhoidon jatkuvuuden varmistamiseksi noudattaen komission tai puheenjohtajan tätä varten antamia säännöksiä.

##### 25 artikla

#### **Puheenjohtajan sijainen**

Jos puheenjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen sijaisenaan toimii varapuheenjohtaja tai muu komission jäsen puheenjohtajan määräämän järjestyksen mukaisesti.

##### 26 artikla

#### **Pääsihteerin sijainen**

Jos pääsihteeri on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen sijaisenaan toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva apulaispääsihteeri tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin, tai muu komission nimeämä virkamies.

Jos paikalla ei ole apulaispääsihteeriä eikä komissio ole nimennyt sijaiseksi muuta virkamiestä, sijaisena toimii ura-alueeltaan ja palkkaluokaltaan korkeimmassa asemassa oleva virkaiältään vanhin paikalla oleva virkamies tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin.

*27 artikla***Esimiesten sijaiset**

1. Jos pääjohtaja on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen sijaisenaan toimii virkaiältään vanhin paikalla oleva varapääjohtaja tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin tai komission nimeämä muu virkamies.

Jos paikalla ei ole varapääjohtajaa eikä komissio ole nimennyt sijaiseksi muuta virkamiestä, sijaisena toimii ura-alueeltaan ja palkkaluokaltaan korkeimmassa asemassa oleva virkaiältään vanhin paikalla oleva virkamies tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin.

2. Jos yksikönpäällikkö on estynyt hoitamasta tehtäviään, hänen sijaisenaan toimii apulaisyksikönpäällikkö tai muu pääjohtajan nimeämä virkamies.

Jos paikalla ei ole apulaisyksikönpäällikköä eikä pääjohtaja ole nimennyt sijaiseksi muuta virkamiestä, sijaisena toimii ura-alueeltaan ja palkkaluokaltaan korkeimmassa asemassa oleva virkaiältään vanhin paikalla oleva virkamies tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin.

3. Tehtäviensä hoitamisesta estyneen muun esimiehen sijaisena toimii pääjohtajan nimeämä virkamies, joka on valittu kyseisestä pääosastosta vastaavan komission jäsenen suostumuksella. Jos sijaista ei ole nimetty, sijaisena toimii ura-alueeltaan ja palkkaluokaltaan korkeimmassa asemassa oleva virkaiältään vanhin paikalla oleva virkamies tai, jos yhtä pitkään virassa olleita on useita, näistä iältään vanhin.

## IV LUKU

**LOPPUSÄÄNNÖKSET***28 artikla***Soveltamissäännöt ja täydentävät toimenpiteet**

Komissio antaa tarvittaessa tämän työjärjestyksen soveltamissäännöt.

Komissio voi hyväksyä toimintatapojaan ja yksiköidensä toimintatapoja koskevia täydentäviä toimenpiteitä ottaen huomioon tekniikan ja tietotekniikan kehityksen.

*29 artikla***Voimaantulo**

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2006.”

---