

II

(Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező)

HATÁROZATOK

EURÓPAI PARLAMENT

TANÁCS

BIZOTTSÁG

BÍRÓSÁG

SZÁMVEVŐSZÉK

EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG

RÉGIÓK BIZOTTSÁGA

AZ EURÓPAI PARLAMENT, A TANÁCS, A BIZOTTSÁG, A BÍRÓSÁG, A SZÁMVEVŐSZÉK, AZ EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ÉS A RÉGIÓK BIZOTTSÁGÁNAK HATÁROZATA

(2009. június 26.)

az Európai Unió Hivatalos Kiadványai Hivatalának szervezéséről és működéséről

(2009/496/EK, Euratom)

AZ EURÓPAI PARLAMENT,

tekintettel az Európai Közösséget létrehozó szerződésre,

A TANÁCS,

tekintettel az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződésre,

A BIZOTTSÁG,

mivel:

A BÍRÓSÁG,

(1) A tagállamok kormányai képviselőinek a Közösségek bizonyos intézményeinek és szervezeti egységeinek ideiglenes helyéről szóló, 1965. április 8-i határozata ⁽¹⁾ 8. cikke előírta az Európai Közösségek Hivatalos Kiadványai Hivatalának (a továbbiakban: „a Hivatal”) Luxemburgban történő elhelyezését. A nevezett rendelkezést legutóbb a 2000/459/EK, ESZAK, Euratom határozattal ⁽²⁾ hajtották végre.

A SZÁMVEVŐSZÉK,

AZ EURÓPAI GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG,

A RÉGIÓK BIZOTTSÁGA,

tekintettel az Európai Unióról szóló szerződésre,

⁽¹⁾ HL 152., 1967.7.13., 18. o.

⁽²⁾ HL L 183., 2000.7.22., 12. o.

- (2) A Hivatal alkalmazottaira az Európai Közösségek tisztviselőire és egyéb alkalmazottaira vonatkozó szabályok és rendeletek vonatkoznak. Figyelembe kell venni azok legutóbbi módosításait is.
- (3) Az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet ⁽¹⁾ (a továbbiakban: a költségvetési rendelet) különös rendelkezéseket állapít meg a Hivatal működésével kapcsolatban.
- (4) Jelentős technikai fejlődés ment végbe a kiadványok közzététele területén, amit a Hivatal működésénél figyelembe kell venni.
- (5) Az érthetőség érdekében hatályon kívül kell helyezni és e határozattal felváltani a 2000/459/EK, ESZAK, Euratom határozatot,
- nyos nemzetközi azonosítószámokkal és/vagy katalógusszámokkal való ellátása, előállítás, katalógusba vétele, jelzettel való ellátása, terjesztése, hirdetése, értékesítése, tárolása, archiválása céljából;
2. „*kiadvány*”: bármely formátumban vagy információhordozón közzétett, nemzetközi azonosítószámmal és/vagy katalógusszámmal ellátott valamennyi szöveg;
3. „*kötelező kiadványok*”: a szerződések vagy más jogszabályszovegek alapján közzétett kiadványok;
4. „*nem kötelező kiadványok*”: az egyes intézmények saját jogkörében közzétett valamennyi kiadvány;
5. „*szerzői jogok kezelése*”: annak megerősítése, hogy a szervezeti egységek a szerzői jogok és a többszörözési jog birtokosai és az említett jogokat a közzététel céljából a Hivatalra ruházták át;

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZTAK:

1. cikk

A Kiadóhivatal

(1) Az „Európai Unió Hivatalos Kiadványai Hivatala” (a továbbiakban: a Hivatal) olyan intézményközi hivatal, amelynek feladata az Európai Közösségek és az Európai Unió intézményei kiadványainak a lehető legkedvezőbb feltételekkel történő közzététele.

A Hivatal e célból egyrészt lehetővé teszi az intézmények számára, hogy eleget tegyenek a jogszabályszovegek közzétételeire vonatkozó kötelezettségeiknek, másrészt pedig a hatáskörébe tartozó területeken hozzájárul a tájékoztatási és kommunikációs politikák technikai részének kialakításához és végrehajtásához.

(2) A Hivatalt az irányítóbizottság által meghatározott stratégiai iránymutatásoknak megfelelően az igazgató irányítja. A Hivatal – az intézményközi szerepére vonatkozóan a jelen határozatban előírt egyedi rendelkezések kivételével – a Bizottság adminisztratív és pénzügyi eljárásait alkalmazza. A Bizottság az említett eljárások megállapításakor figyelembe veszi a Hivatal sajátos jellegét.

2. cikk

Fogalom meghatározások

E határozat alkalmazásában a következő fogalom meghatározásokat kell alkalmazni:

1. „*közzététel*”: bármilyen alakban vagy formában, bármilyen eszközzel, a jelenben vagy a jövőben történő valamennyi szükséges eljárás kiadványok tervezése, ellenőrzése, szabvá-

6. „*az értékesítésből származó nettó bevétel*”: az összes kiszámlázott értékesítésnek a kapott kereskedelmi kedvezményekkel a kezelési, a beszédési és a banki költségekkel csökkentett összege;
7. „*intézmények*”: a szerződésekkel vagy azok alapján létrehozott intézmények, szervek és szervezetek.

3. cikk

A Hivatal hatásköre

- (1) A Hivatal hatásköre az alábbi területekre terjed ki:
- a) az *Európai Unió Hivatalos Lapjának* (a továbbiakban: Hivatalos Lap) közzététele és hitelességének garantálása;
- b) egyéb kötelező kiadványok közzététele;
- c) az egyes intézmények jogai keretében – különösen azok kommunikációs tevékenységével összefüggően – a Hivatalnak átadott nem kötelező kiadványok közzététele vagy közös közzététele;
- d) kiadványok saját kezdeményezésre történő közzététele vagy közös közzététele, beleértve a saját szolgálatainak népszerűsítésére szolgáló kiadványokat; ebből a célból a Hivatal szolgáltatási szerződések keretében is fordításokhoz juthat;
- e) a nagyközönség számára történő elektronikus közzétételi szolgáltatások kidolgozása, karbantartása és frissítése;
- f) a teljes joganyag és más hivatalos szövegek hozzáférhetővé tétele a nagyközönség számára;

⁽¹⁾ HL L 248., 2002.9.16., 1. o.

g) az intézmények valamennyi kiadványának megőrzése és elektronikus formában a nagyközönség számára való hozzáférhetővé tétele;

h) az intézmények kiadványainak nemzetközi azonosítószámmal és/vagy katalógusszámmal való ellátása;

i) az intézményi kiadványok sokszorosítási és fordítási jogainak kezelése;

j) a szolgálatok nagyközönség számára kínált kiadványainak népszerűsítése és értékesítése.

(2) A Hivatal az alábbiakkal kapcsolatosan tanácsot és támogatást nyújt az intézmények számára:

a) kiadványaik programjainak megtervezése;

b) közzétételi programjaik megvalósítása bármely közzétételi formában;

c) közzétételi projektjeik arculattervezése és megjelenítési tervezése;

d) tájékoztatás a tagállami kiadvány piacok tendenciáiról és azokról a témákról, amelyek alkalmasak lehetnek arra, hogy a legszélesebb közönséghez eljuttassák őket;

e) a példányszám meghatározása és a terjesztési tervek összeállítás;

f) a kiadványok árának a meghatározása és értékesítésük;

g) ingyenes vagy eladásra kínált kiadványaik népszerűsítése, terjesztése és értékelése;

h) a nagyközönségnek szánt honlapok és internetes szolgáltatások elemzése, értékelése és létrehozása;

i) a közzétételi tevékenységre vonatkozó keretszerződések kidolgozása;

j) a közzétételi rendszerek technológiai szempontú nyomon követése.

4. cikk

Az intézmények hatásköre

(1) A közzétételről való döntés az intézmények kizárólagos hatáskörébe tartozik.

(2) Az intézmények a Hivatal szolgáltatásainak igénybevételel teszik közzé kötelező kiadványaikat.

(3) Nem kötelező kiadványaikat a Hivatal szolgáltatásainak igénybevétele nélkül is közzétehetik. Az utóbbi esetben szabványos nemzetközi azonosítószámokat és/vagy katalógusszámokat igényelnek a Hivataltól, valamint átadják számára a kiadvány tetszőleges formátumú elektronikus változatát, továbbá – adott esetben – két papír alapú példányát.

(4) Az intézmények vállalják annak garantálását, hogy az adott kiadvány összes alkotóeleme tekintetében birtokában vannak a sokszorosításra, a fordításra és a terjesztésre vonatkozó valamennyi jognak.

(5) Az intézmények vállalják, hogy kiadványaik számára – a Hivatal által jóváhagyott – terjesztési tervet készítenek.

(6) Az intézmények – együttműködésük keretrendszerének meghatározása céljából – szolgáltatási megállapodásokat köthetnek a Hivatallal.

5. cikk

A Hivatal feladatai

(1) A Hivatal feladatainak végrehajtása a következőket foglalja magában:

a) dokumentumok összegyűjtése a közzétételhez;

b) bármely formátumban vagy hordozón megjelenő szövegek és egyéb elemek elkészítése, arculattervezése, korrektúrája, elrendezése és ellenőrzése, az intézmények által adott útmutatások szerint és az intézményekkel együttműködve kialakított nyomdai és nyelvi megjelenítési szabályokkal összhangban;

c) a kiadványok jelzettel való ellátása és katalógusba vétele;

d) a Hivatalos Lapban közzétett szövegek, valamint egyéb hivatalos szövegek dokumentumelemzése;

e) jogszabályszovegek egységes szerkezetbe foglalása;

f) az Eurovoc többnyelvű szókincstár kezelése, fejlesztése, frissítése és terjesztése;

g) nyomtatás alvállalkozói segítségével;

h) a munkálatok végrehajtásának nyomon követése;

i) minőség-ellenőrzés;

j) minőségi és mennyiségi jóváhagyás;

- k) a Hivatalos Lap, egyéb hivatalos szövegek és más nem kötelező kiadványok hagyományos és elektronikus terjesztése;
- l) raktározás;
- m) hagyományos és elektronikus archiválás;
- n) elfogyott kiadványok újbóli kinyomtatása, valamint megrendelésre történő nyomtatás;
- o) az intézményi kiadványok egyesített katalógusának elkészítése;
- p) értékesítés, beleértve a számlák kibocsátását, a bevételek beszédését és befizetését, a követeléskezelést;
- q) népszerűsítés;
- r) az intézmények levelezőlistáinak létrehozatala, megvásárlása, kezelése, frissítése, nyomon követése és ellenőrzése, valamint célzott levelezőlisták létrehozatala.

(2) A Hivatal saját hatáskörében vagy az intézmények által átruházott engedélyezési hatáskör alapján elvégzi:

- a) a közbeszerzéseket, beleértve a jogilag kötelező kötelezettségvállalásokat;
- b) a szerződéses megbízottak szerződéseinek pénzügyi felügyeletét;
- c) a kiadások érvényesítését, ideértve különösen a „kifizethető” jelzéssel ellátott aláírással érvényesített minőségi és mennyiségi jóváhagyást;
- d) a kiadások engedélyezését;
- e) a bevételi műveleteket.

6. cikk

Az irányítóbizottság

(1) Irányítóbizottság jön létre, amelyben az aláíró intézmények képviselik magukat. Az irányítóbizottság a Bíróság hivatalt vezetőjéből, a Tanács főtitkárhelyetteséből, valamint a többi intézmény főtitkárából vagy azok képviselőiből áll. Az Európai Központi Bank megfigyelőként vesz részt az irányítóbizottság tevékenységében.

(2) Az irányítóbizottság a tagjai közül kétéves időtartamra elnököt választ.

(3) Az irányítóbizottság az elnök kezdeményezésére vagy az intézmények kérésére évente legalább négyszer ülésezik.

(4) Az irányítóbizottság eljárási szabályzatot fogad el, amelyet közzétesznek a Hivatalos Lapban.

(5) Eltérő rendelkezés hiányában az irányítóbizottság a döntéseit egyszerű többséggel hozza meg.

(6) Az e határozatot aláíró minden intézmény egy szavazattal rendelkezik az irányítóbizottságban.

7. cikk

Az irányítóbizottság feladatai és hatásköre

(1) A 6. cikk rendelkezéseitől eltérve az irányítóbizottság – az intézmények közös érdekét szem előtt tartva és a Hivatal hatáskörén belül – az alábbiakat egyhangú döntéssel határozza meg:

- a) az igazgató javaslatára stratégiai célkitűzéseket és a Hivatal működését irányító szabályokat fogad el;
- b) meghatározza a Hivatal általános politikáira – különösen az értékesítésre, a terjesztésre és a közzétételre – vonatkozó iránymutatást, valamint biztosítja, hogy a Hivatal hozzájáruljon a hatáskörébe tartozó területekkel kapcsolatos tájékoztatói és kommunikációs politikák kialakításához és megvalósításához;
- c) a Hivatal igazgatója által elkészített tervezet alapján elfogadja az intézményeknek címzett, és a stratégia végrehajtásáról, valamint a Hivatal által nyújtott szolgáltatásokról szóló éves irányítási beszámolót. Minden év május 1-jéig eljuttatja az intézményeknek az előző pénzügyi évről szóló jelentést;
- d) a Hivatal működési költségvetésével kapcsolatos költségvetési eljárás keretében elfogadja a Hivatal várható bevételeire és kiadásaira vonatkozó előirányzatot;
- e) jóváhagyja a Hivatal, igazgató által megállapított költség-könyvelési előrejelzési kritériumait;
- f) a Hivatal megfelelő működésének elősegítésére vonatkozó valamennyi javaslatot az intézmények elé terjeszti.

(2) Az irányítóbizottság figyelembe veszi az intézményközi szervek tájékoztatásra és kommunikációra vonatkozó, e célból megfogalmazott iránymutatásait. A bizottság elnöke évente megbeszéléseket folytat ezekkel a szervekkel.

(3) A Hivatal hatáskörébe tartozó stratégiai döntések ügyében a mentesítést végző hatósággal – intézményközi együttműködési képviselői minőségében – az irányítóbizottság elnöke tartja a kapcsolatot.

(4) Az irányítóbizottság elnöke és a Hivatal igazgatója közös megegyezéssel állapítják meg a kapcsolataiknak hivatalos keret biztosító kölcsönös tájékoztatási és kommunikációs szabályokat. Az irányítóbizottság tagjainak tájékoztatásul megküldik ezt a megállapodást.

8. cikk

A Hivatal igazgatója

Az irányítóbizottság felügyelete alatt, annak hatáskörén belül a Hivatal igazgatója felel a Hivatal megfelelő működésért. Az adminisztratív és pénzügyi eljárások tekintetében a Bizottság felügyelete alatt jár el.

9. cikk

A Hivatal igazgatójának feladatai és hatásköre

(1) A Hivatal igazgatója titkári szolgáltatásokat nyújt az irányítóbizottságnak, és részére feladatainak teljesítéséről negyedévente jelentést tesz.

(2) A Hivatal igazgatója benyújtja az irányítóbizottságnak a Hivatal zavartalan működésének javítására szolgáló valamennyi javaslatát.

(3) Az irányítóbizottsággal folytatott véleményadó konzultációt követően a Hivatal igazgatója meghatározza, hogy a Hivatal milyen jellegű visszerhes szolgáltatásokat nyújthat az intézmények számára, és megállapítja azok díját.

(4) A Hivatal igazgatója – az irányítóbizottság jóváhagyását követően – megállapítja a Hivatal által alkalmazott költségkönyvelési előrejelzési kritériumokat. A Bizottság számvitelért felelős tisztviselőjével egyetértésben meghatározza a Hivatal és az intézmények közötti számviteli együttműködés szabályait.

(5) A Hivatal igazgatója – a Hivatal működési költségvetésével kapcsolatos költségvetési eljárás keretében – összeállítja a Hivatal várható bevételeire és kiadásaira vonatkozó előirányzat-

tervezetet. Az irányítóbizottság jóváhagyását követően e javaslatot benyújtják a Bizottságnak.

(6) A Hivatal igazgatója határozza meg, hogy harmadik felektől származó kiadványok közzétehető-e, és ha igen, akkor milyen eljárásokkal összhangban.

(7) A Hivatal igazgatója részt vesz a Hivatal hatáskörébe tartozó területeken folytatott intézményközi tájékoztatási és kommunikációs tevékenységben.

(8) A Hivatal igazgatója a jogszabályok és a törvényalkotási eljárással kapcsolatos hivatalos dokumentumok – így a Hivatalos Lap – tekintetében:

a) biztosítja, hogy az egyes intézmények illetékes szervei meghozzák a közösen alkalmazandó alapvető döntéseket;

b) a Hivatalos Lap és a hivatalos jogszabálysövegek szerkezetének és megjelenítésének javítására vonatkozó javaslatokat terjeszt elő;

c) a közzétételre kerülő szövegek megjelenítésének összehangolására vonatkozó javaslatokat nyújt be az intézményeknek;

d) megvizsgálja a mindennapi tevékenységek során felmerülő nehézségeket, a Hivatallal összefüggésben megszövegezi a szükséges utasításokat, valamint az ilyen nehézségek megoldása céljából megfelelő ajánlásokat terjeszt elő az intézmények részére.

(9) A Hivatal igazgatója – a költségvetési rendelettel összhangban – éves tevékenységi jelentést készít, amely kiter a Bizottság és a többi intézmény által a költségvetési rendelet alapján juttatott pénzeszközök kezelésére. A jelentést a Bizottságnak és az érintett intézményeknek nyújtják be, továbbá tájékoztatásul megküldik az irányítóbizottságnak.

(10) A Hivatallal való kapcsolattartásért felelős biztos és a Hivatal igazgatója közös megegyezéssel állapítja meg a Bizottság által juttatott pénzeszközökkel és a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos kölcsönös tájékoztatás és konzultáció szabályait.

(11) A Hivatal igazgatója felelős az irányítóbizottság által megállapított stratégiai célkitűzések megvalósításáért, valamint a Hivatal és annak tevékenysége megfelelő irányításáért, továbbá költségvetésének kezeléséért.

(12) A Hivatal igazgatójának távolléte vagy akadályoztatása esetén a besorolási fokozaton és szolgálati időn alapuló helyettesítési szabályokat kell alkalmazni, kivéve, ha az irányítóbizottság – elnökének vagy a Hivatal igazgatójának javaslata alapján – más sorrendet határoz meg.

(13) A Hivatal igazgatója negyedéves jelentésekben tájékoztatja az intézményeket a tervezett és igénybe vett forrásokról, valamint a tevékenységek előrehaladásáról.

10. cikk

Személyzet

(1) A főigazgatói és az igazgatói típusú álláshelyeket betöltő tisztviselőket – az irányítóbizottság egyhangú kedvező véleményét követően – a Bizottság nevezi ki. A vezető tisztviselők mobilitására és értékelésére vonatkozó bizottsági szabályok a főigazgatókra és az igazgatókra vonatkoznak (AD 16/AD 15/AD 14 besorolási fokozat). Ha egy ilyen állást betöltő tisztviselő esetében közeledik az irányadó szabályokban szokásosan előírt mobilitási határidő, akkor a Bizottság tájékoztatja az irányítóbizottságot, hogy egyhangú véleményt nyilváníthat az ügyben.

(2) Az irányítóbizottságot szorosan be kell vonni minden olyan eljárásba, amelyet a Hivatal főigazgatói (AD 16/AD 15 besorolási fokozat) és igazgatói (AD 15/AD 14 besorolási fokozat) típusú álláshelyeket betöltő tisztviselőinek vagy egyéb alkalmazottainak kinevezése előtt le kell folytatni, különös tekintettel az álláshirdetések kiírására, a pályázatok elbírálására és az ilyen típusú állásokkal kapcsolatos versenyvizsga felvételi bizottságok kinevezésére.

(3) A Hivatalnál szolgálatot teljesítő tisztviselők és egyéb alkalmazottak vonatkozásában a Bizottság gyakorolja a kinevezéssel megbízott hatóság és a munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság hatásköreit. A Bizottság a saját szervezetén belül, illetve a Hivatal igazgatójára átruházhatja bizonyos hatásköreit. E hatáskörátruházásra azonos feltételek vonatkoznak, mint a Bizottság főigazgatóinak esetében.

(4) A (2) bekezdésre is figyelemmel, a Bizottság által az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek végrehajtása céljából elfogadott rendelkezések és eljárások a Bizottság Luxembourgban szolgáló tisztviselőire és egyéb alkalmazottaira vonatkozóknak megfelelő feltételekkel alkalmazandók a Hivatalnál szolgálatot teljesítő tisztviselőkre és egyéb alkalmazottakra.

(5) A Hivatalon belül megüresedett valamennyi meghirdetendő álláshelyről értesíteni kell az összes intézmény személyzetét, amint a kinevezéssel megbízott hatóság vagy a munkaszerződés megkötésére jogosult hatóság dönt az álláshely betöltéséről.

(6) A Hivatal igazgatója negyedévente tájékoztatja az irányítóbizottságot a személyzeti irányításról.

11. cikk

Pénzügyi vonatkozások

(1) A Hivatal költségvetési előirányzatait, amelyek teljes összegét a Bizottságra vonatkozó költségvetési fejezeten belül külön címben kell feltüntetni, az adott fejezet mellékletében határozzák meg részletesen. Ezt a mellékletet a bevétel- és költségkimutatással azonos formában, a költségvetési fejezetekkel megegyező felbontásban kell elkészíteni.

(2) A Hivatal létszámterve a Bizottság létszámtervének mellékletében található.

(3) Valamennyi intézmény engedélyezésre jogosult tisztviselőként jár el költségvetésében a „közzétételi kiadások” címben szereplő költségvetési összegek tekintetében.

(4) A költségvetési fejezetében szereplő előirányzatok kezelése céljából valamennyi intézmény átruházhat engedélyezésre jogosult tisztviselői hatáskört a Hivatal igazgatójára, illetve a költségvetési rendelet alapján meghatározza a hatáskör átruházásának korlátait és feltételeit. A Hivatal igazgatója negyedévente tájékoztatja az irányítóbizottságot ezekről a hatáskörátruházásokról.

(5) A Hivatal költségvetési és pénzgazdálkodását – beleértve a Bizottságtól eltérő intézmények által juttatott előirányzatok kezelését – a költségvetési rendelet, annak végrehajtási szabályai és a Bizottság hatályos költségvetési keretének tiszteletben tartásával kell végezni.

(6) A Hivatal elszámolását a Bizottság számviteléért felelős tisztviselője által jóváhagyott számviteli szabályokkal és módszerekkel összhangban állítják össze. A Hivatal külön elszámolást vezet a Hivatalos Lap és a kiadványok értékesítésére vonatkozóan. Az értékesítésből befolyó nettó bevételt visszautalják az intézmények számára.

12. cikk

Ellenőrzés

(1) A költségvetési rendelettel összhangban a Bizottság belső auditora gyakorolja a Hivatal belső auditori feladatait. A Hivatal belső auditegységet hoz létre a Bizottság főigazgatóságai és szolgálatai számára előírt szabályoknak megfelelő előírások szerint. Az intézmények felkérhetik a Hivatal igazgatóját, hogy egyedi auditokat is vegyen fel a Hivatal belső auditegységének munkaprogramjába.

(2) A Hivatal megválaszol minden hatáskörébe tartozó kérdést az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) feladatkörébe tartozó területeken. Az Európai Unió érdekei védelmének biztosítása céljából az irányítóbizottság elnöke és az OLAF igazgatója a kölcsönös tájékoztatási előírásokra vonatkozó megállapodást kötnek.

13. cikk

Panaszok és kérelmek

(1) A Hivatal hatáskörébe tartozó területeken a Hivatal felelős az európai ombudsman és az európai adatvédelmi biztos kérdéseinek megválaszolásáért.

(2) A Hivatal hatáskörébe tartozó területre vonatkozó valamennyi keresetet a Bizottság ellen kell benyújtani.

14. cikk

A dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférés

(1) Az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről szóló, 2001. május 30-i 1049/2001/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet⁽¹⁾ 7. cikkében említett döntéseket a Hivatal igazgatója hozza meg. Elutasítás esetén a Bizottság főtitkára hozza meg a megerősítő kérelmekkel kapcsolatos döntéseket.

(2) A Hivatal – az 1049/2001/EK rendelet 11. cikkének megfelelően – a dokumentumairól nyilvántartást vezet.

15. cikk

Hatályon kívül helyezés

A 2000/459/EK, ESZAK, Euratom határozat hatályát veszti.

A hatályon kívül helyezett határozatra vonatkozó hivatkozásokat az e határozatra vonatkozó hivatkozásként kell értelmezni.

16. cikk

Hatálybalépés

Ez a határozat az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való közzétételét követő napon lép hatályba.

Kelt Brüsszelben és Luxembourgban, 2009. június 26-án.

az Európai Parlament részéről
az elnök

H.-G. PÖTTERING

a Tanács részéről
az elnök

K. SCHWARZENBERG

a Bizottság részéről
az elnök

J. M. BARROSO

a Bíróság részéről
az elnök

V. SKOURIS

a Számvevőszék részéről
az elnök

V. M. SILVA CALDEIRA

az Európai Gazdasági és Szociális Bizottság
részéről

az elnök

M. SEPI

a Régiók Bizottsága részéről
az elnök

L. VAN DEN BRANDE

⁽¹⁾ HL L 145., 2001.5.31., 43. o.