

HATÁROZATOK

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA

(2010. február 24.)

eljárési szabályzatának módosításáról

(2010/138/EU, Euratom)

AZ EURÓPAI BIZOTTSÁG,

2. cikk

tekintettel az Európai Unióról szóló szerződésre,

Ezt a határozatot az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* ki kell hirdetni.

tekintettel az Európai Unió működéséről szóló szerződésre és különösen annak 249. cikkére,

3. cikk

tekintettel az Európai Atomenergia-közösséget létrehozó szerződésre és különösen annak 106a. cikkére,

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

ELFOGADTA EZT A HATÁROZATOT:

Kelt Brüsszelben, 2010. február 24-én.

1. cikk

A Bizottság eljárési szabályzata ⁽¹⁾ 1–29. cikkének helyébe az e határozat mellékletében található szöveg lép.

a Bizottság részéről

az elnök

José Manuel BARROSO

⁽¹⁾ HL L 308., 2000.12.8., 26. o.

MELLÉKLET

„I. FEJEZET

A BIZOTTSÁG

1. cikk

Testületi szellem

A Bizottság ezen eljárási szabályzat rendelkezései szerint és az elnök által megállapított politikai iránymutatásoknak megfelelően testületként jár el, az EUSz. 17. cikkének (6) bekezdése szerint.

2. cikk

Politikai iránymutatások, prioritások, munkaprogram és költségvetés

A Bizottság az elnök által megállapított politikai iránymutatásoknak megfelelően meghatározza prioritásait, és azokat belefoglalja évente elfogadandó munkaprogramjába és költségvetési tervzetébe.

3. cikk

Az elnök

(1) Az elnök meghatározza a Bizottság működésére vonatkozó politikai iránymutatásokat⁽¹⁾. Az iránymutatások megvalósítása céljából irányítja a Bizottság munkáját.

(2) Az elnök megállapítja a Bizottság belső szervezetét annak biztosítása érdekében, hogy az koherens módon, hatékonyan és testületi szellemben tevékenykedjen⁽²⁾.

Az EUSz. 18. cikke (4) bekezdésének sérelme nélkül, az elnök a Bizottság tagjai számára külön tevékenységi területeket jelöl ki, amelyek vonatkozásában különösen felelősek a Bizottság munkájának előkészítéséért és a Bizottság határozatainak végrehajtásáért⁽³⁾.

Az elnök felkérheti a Bizottság tagjait, hogy az általa meghatározott politikai iránymutatások és a Bizottság által rögzített prioritások végrehajtása érdekében tegyenek konkrét intézkedéseket.

Az elnök ezeket a kijelölt területeket bármikor megváltoztathatja⁽⁴⁾.

A Bizottság tagjai az elnök által számukra megállapított feladatokat az elnök irányításával látják el⁽⁵⁾.

(3) Az elnök a Bizottság tagjai közül – az Unió külügyi és biztonságpolitikai főképviselője mellett – további alelnököket nevez ki⁽⁶⁾, és meghatározza a Bizottságon belüli rangsort.

(4) Az elnök a Bizottság tagjaiból munkacsoportokat létesíthet, amelyek elnökét ő jelöli ki, valamint meghatározza a csoportok megbízását, működési feltételeiket, összetételüket és időtartamukat.

(5) Az elnök képviseli a Bizottságot. Ő bízta meg a Bizottság azon tagjait, akik e feladatának ellátásában segítik.

(6) Az EUSz. 18. cikke (1) bekezdésének sérelme nélkül, a Bizottság tagja, ha az elnök erre felhívja, benyújtja lemondását⁽⁷⁾.

4. cikk

Határozathozatali eljárások

A Bizottság határozatait az alábbi módokon fogadja el:

a) ezen eljárási szabályzat 8. cikkének rendelkezései szerint a Bizottság ülésén szóbeli eljárással; vagy

b) ezen eljárási szabályzat 12. cikkének rendelkezései szerinti írásbeli eljárásban; vagy

⁽¹⁾ Az Európai Unióról szóló szerződés 17. cikke (6) bekezdésének a) pontja.

⁽²⁾ Az Európai Unióról szóló szerződés 17. cikke (6) bekezdésének b) pontja.

⁽³⁾ Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 248. cikke.

⁽⁴⁾ Lásd a 3. lábjegyzetet.

⁽⁵⁾ Lásd a 3. lábjegyzetet.

⁽⁶⁾ Az Európai Unióról szóló szerződés 17. cikke (6) bekezdésének c) pontja.

⁽⁷⁾ Az Európai Unióról szóló szerződés 17. cikke (6) bekezdésének második albekezdése.

c) ezen eljárási szabályzat 13. cikkének rendelkezései szerinti felhatalmazási eljárásban; vagy

d) ezen eljárási szabályzat 14. cikkének rendelkezései szerinti hatáskör-átruházási eljárásban.

1. SZAKASZ

A Bizottság ülései

5. cikk

Az ülések összehívása

- (1) A Bizottság üléseit az elnök hívja össze.
- (2) Általános szabályként a Bizottság hetente legalább egyszer ülésezik. Amikor csak szükséges, további üléseket tart.
- (3) A Bizottság tagjai kötelesek valamennyi ülésen részt venni. Akadályoztatás esetén megfelelő időben tájékoztatják az elnököt hiányzásuk okairól. Az elnök megítélésétől függ, hogy olyan eset áll-e fenn, amely alapján a tagok e kötelezettségek alól mentesülhetnek.

6. cikk

A Bizottság üléseinek napirendje

- (1) Az elnök határozza meg a Bizottság minden ülésének napirendjét.
- (2) Jelentős kiadással járó javaslatot előterjeszteni – az elnöknek a napirend meghatározására vonatkozó előjoga sérelme nélkül – csak a Bizottságnak a költségvetésért felelős tagjával egyetértésben lehet.
- (3) Amennyiben a Bizottság egy tagja bármely pont napirendre vételét javasolja, értesítenie kell az elnököt a Bizottság által a 28. cikk értelmében megállapított végrehajtási szabályoknak – a továbbiakban: végrehajtási szabályok – megfelelően meghatározott körülmények között.
- (4) A napirendet és a szükséges dokumentumokat a végrehajtási szabályoknak megfelelően meghatározott feltételek szerint juttatják el a Bizottság tagjainak.
- (5) A Bizottság az elnök javaslata alapján megtárgyalhat bármilyen kérdést, amely nem szerepel a napirenden vagy amellyel kapcsolatban a szükséges dokumentumokat csak késedelmesen kézbesítették.

7. cikk

Határozatképesség

A Bizottság akkor határozatképes, ha a Szerződésben meghatározott számú tag többsége jelen van.

8. cikk

Határozathozatal

- (1) A Bizottság egy vagy több tagjának javaslata alapján határoz.
- (2) Amennyiben bármely tag kéri, szavazást tartanak. A szavazást tarthatják akár az eredeti javaslatról, akár a felelős tag vagy tagok, illetve az elnök által módosított javaslatról.
- (3) A Bizottság határozatait a Szerződésben meghatározott számú tag többségével fogadja el.
- (4) Az elnök megállapítja a tanácskozások eredményét, amely bekerül az ezen eljárási szabályzat 11. cikkében meghatározott jegyzőkönyvbe.

9. cikk

Titkosság

A Bizottság ülései nem nyilvánosak. A tanácskozások titkosak.

10. cikk

Tisztviselők vagy más személyek részvétele

- (1) Amennyiben a Bizottság másként nem határoz, a főtitkár és az elnöki kabinet vezetője részt vesz az üléseken. A végrehajtási szabályok határozzák meg, hogy más személyek milyen feltételekkel vehetnek részt az üléseken.
- (2) A Bizottság valamely tagjának távolléte esetén kabinetfőnöke vehet részt az ülésen, és az elnök felkérésére előadhatja a távol lévő tag véleményét.
- (3) A Bizottság bármely egyéb személy meghallgatásáról határozhat.

11. cikk

Jegyzőkönyv

- (1) A Bizottság valamennyi üléséről jegyzőkönyv készül.
- (2) A jegyzőkönyv tervezetét egy későbbi ülésen terjesztik jóváhagyás végett a Bizottság elé. A jóváhagyott jegyzőkönyvet az elnök és a főtitkár aláírásával hitelesíti.

2. SZAKASZ

Egyéb határozathozatali eljárások

12. cikk

Írásbeli eljárás

- (1) A Bizottság egyetértése az egy vagy több tagja által benyújtott tervezettel kapcsolatban írásbeli eljárás útján is megszerezhető, feltéve, hogy a javaslatot a Jogi Szolgálat is jóváhagyta, illetve az ezen eljárási szabályzat 23. cikkében meghatározott feltételeknek megfelelően megkérdozett szervezeti egységek beleegyezésüket adták.

A kedvező véleményt és/vagy beleegyezéseket a Bizottság tagjainak megállapodása is helyettesítheti, amennyiben a testület ülésén – az elnök javaslatára – a végrehajtási szabályoknak megfelelően az írásbeli »véglegesítési« eljárás megindításáról határoznak.

- (2) E célból a tervezet szövegét írásban, a Bizottság által a végrehajtási szabályoknak megfelelően meghatározott feltételekkel eljuttatják a Bizottság valamennyi tagjának egy határidő megjelölésével, amelyen belül a tagoknak közölniük kell a tervezettel kapcsolatos esetleges fenntartásaikat, illetve módosító indítványukat.
- (3) A Bizottság bármely tagja kérheti az írásbeli eljárás során, hogy a tervezetet az ülésen vitassák meg. Ebből a célból az elnökhöz indokolással ellátott kérelmet kell intézni.
- (4) Az olyan tervezet, amellyel kapcsolatban az írásbeli eljárásra előírt határidő lejártáig a Bizottság egyik tagja sem nyújtott be vagy tartott fenn felfüggesztés iránti kérelmet, a Bizottság által elfogadottnak tekintendő.

13. cikk

Felhatalmazási eljárás

- (1) A Bizottság – a kollektív felelősség elvének teljes körű tiszteletben tartása mellett – felhatalmazhatja egy vagy több tagját, hogy nevében és az általa meghatározott feltételek szerint és korlátok között irányítási vagy igazgatási intézkedéseket tegyen.
- (2) A Bizottság egy vagy több tagját azzal is megbízhatja, hogy az elnök egyetértésével fogadja el, illetve fogadják el bármely jogi aktus vagy az egyéb intézmények elé terjesztendő javaslat végleges szövegét, amelynek lényeges tartalmát tanácskozásai során a Bizottság már meghatározta.
- (3) Az így átruházott hatásköröket tovább lehet ruházni a főigazgatókra és a szolgálatok vezetőire, kivéve, ha a felhatalmazó határozat ezt kifejezetten megtiltja.
- (4) Az (1), (2) és (3) bekezdés rendelkezései nem érintik a pénzügyi kérdésekben történő hatáskör-átruházásra vonatkozó szabályokat, sem pedig a kinevezésre jogosult hatóságokra és a munkaszerződés megkötésére jogosult hatóságokra átruházott jogokat.

14. cikk

Hatáskör-átruházási eljárás

A Bizottság – a kollektív felelősség elvének teljes körű tiszteletben tartása mellett – átruházhatja a főigazgatókra és a szolgálatok vezetőire azt a hatáskört, hogy nevében eljárjanak, és az általa meghatározott feltételek szerint és korlátok között irányítási vagy igazgatási intézkedéseket tegyenek.

15. cikk

A támogatások nyújtására és szerződések odaítélésére vonatkozó egyedi határozatokkal kapcsolatos hatáskör továbbruházása

Amennyiben a főigazgatóra vagy a szolgálat vezetőjére a 13. és 14. cikknek megfelelően finanszírozással kapcsolatos határozatok meghozatalával összefüggő hatáskört ruháztak, a főigazgató vagy a szolgálat vezetője továbbruházhatja a támogatások nyújtására és szerződések odaítélésére vonatkozó egyedi döntések meghozatalát az illetékes igazgatóra vagy – a Bizottság felelős tagjának beleegyezésével – az illetékes csoportvezetőre, a végrehajtási szabályokban meghatározott korlátok és feltételek mellett.

16. cikk

Tájékoztatás az elfogadott határozatokról

Az írásbeli, felhatalmazási vagy hatáskör-átruházási eljárásban elfogadott határozatokat napi vagy heti feljegyzésbe foglalják, amelyről a következő bizottsági ülés jegyzőkönyvében említést tesznek.

3. SZAKASZ

A határozathozatali eljárásokra vonatkozó közös rendelkezések

17. cikk

A Bizottság által elfogadott határozatok hitelesítése

(1) A Bizottság által az üléseken elfogadott határozatokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják az annak az ülésnek a végén készített összefoglalóhoz, amelyen a határozatot elfogadták, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a határozatokat az elnöknek és a főtábornak az összefoglaló utolsó oldalán található aláírása hitelesíti.

(2) A Bizottságnak az EUMSZ. 297. cikkének (2) bekezdésében említett és írásbeli eljárás során elfogadott nem jogalkotási aktusait az elnöknek és a főtábornak az előző bekezdésben említett összefoglaló utolsó oldalán található aláírása hitelesíti, kivéve, amennyiben a Bizottság következő ülése előtt ki kell hirdetni és hatályba kell léptetni ezeket a jogi aktusokat. E hitelesítés céljából az ezen eljárási szabályzat 16. cikkében említett napi feljegyzés egy másolatát csatolják az előző bekezdésben említett összefoglalóhoz, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani.

Az ezen eljárási szabályzat 12. cikkének, valamint 13. cikke (1) és (2) bekezdésének megfelelően írásbeli vagy felhatalmazási eljárás során elfogadott egyéb jogi aktusokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják az ezen eljárási szabályzat 16. cikkében említett napi feljegyzéshez, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a jogi aktusokat a főtábornak a napi feljegyzés utolsó oldalán található aláírása hitelesíti.

(3) A hatáskör-átruházási vagy -továbbruházási eljárás során elfogadott jogi aktusokat a hiteles nyelven vagy nyelveken csatolják – az erre a célra szolgáló informatikai alkalmazással – az ezen eljárási szabályzat 16. cikkében említett napi feljegyzéshez, olyan módon, hogy azokat ne lehessen szétválasztani. Ezeket a jogi aktusokat az ezen eljárási szabályzat 13. cikke (3) bekezdésének, valamint 14. és 15. cikkének megfelelően felhatalmazott vagy hatáskör-átruházással felhatalmazott tisztviselő által aláírt hitelesítő nyilatkozat hitelesíti.

(4) Ezen eljárási szabályzat alkalmazásában a »jogi aktus« kifejezés az EUMSZ. 288. cikkében említett jogi aktusokat jelenti.

(5) Ezen eljárási szabályzat alkalmazásában a »hiteles nyelv vagy nyelvek« kifejezés az általános hatállyal bíró jogi aktusok esetében az Európai Unió hivatalos nyelveit jelenti, a 920/2005/EK tanácsi rendelet⁽⁸⁾ alkalmazásának sérelme nélkül; egyéb esetben azoknak a nyelvét vagy nyelveit jelenti, akik a jogi aktusok címzettjei.

⁽⁸⁾ HL L 156., 2005.6.18., 3. o.

4. SZAKASZ

A Bizottság határozatainak előkészítése és végrehajtása

18. cikk

A Bizottság tagjainak munkacsoportjai

A Bizottság tagjainak munkacsoportjai hozzájárulnak a Bizottság munkájának koordinálásához és előkészítéséhez az elnök által meghatározott politikai iránymutatások és megbízatás értelmében.

19. cikk

A kabinetek és a szolgálatokkal tartott kapcsolatok

(1) A Bizottság mindegyik tagja saját kabinettel rendelkezik, amely segíti feladatai ellátásában és a Bizottság határozatainak előkészítésében. A kabinetek összetételére és működésére vonatkozó szabályokat az elnök állapítja meg.

(2) Az elnök által megállapított alapelvek tiszteletben tartása mellett a Bizottság tagja jóváhagyja a munkafeltételeket a felelőssége alá tartozó szolgálatokkal. A feltételek többek között tisztázzák, hogy a Bizottság tagja hogyan ad utasításokat az érintett szolgálatoknak, amelyektől rendszeresen megkapja a tevékenységi területével kapcsolatos és felelőssége viseléséhez szükséges információkat.

20. cikk

A főtitkár

(1) A főtitkár segíti az elnököt, hogy – az elnök által meghatározott politikai iránymutatások keretében – a Bizottság megvalósítsa az általa megállapított prioritásokat.

(2) Többek között ezen eljárási szabályzat 23. cikke rendelkezéseinek megfelelően, a főtitkár az előkészítő munkák kezdetétől hozzájárul a politikai koherencia biztosításához a szervezeti egységek között szükséges koordináció megszerzésével.

Gondoskodik a Bizottságnak benyújtott dokumentumok tartalmának jó minőségéről és az azokra vonatkozó formai szabályok betartásáról, valamint ezzel összefüggésben hozzájárul ahhoz, hogy e dokumentumok megfeleljenek a szubszidiaritás és arányosság elvének, a külső kötelezettségeknek, az intézményközi megfontolásoknak és a Bizottság kommunikációs stratégiájának.

(3) A főtitkár segíti az elnököt a Bizottság munkájának előkészítésében és üléseinek megtartásában.

Segíti továbbá az ezen eljárási szabályzat 3. cikkének (4) bekezdése alapján létrehozott munkacsoportok elnökeit is e csoportok üléseinek előkészítésében és megtartásában. Biztosítja e munkacsoportok titkárságát.

(4) A főtitkár biztosítja, hogy a határozathozatali eljárásokat megfelelően alkalmazzák, és gondoskodik az ezen eljárási szabályzat 4. cikkében említett határozatok végrehajtásáról.

Az egyedi esetek kivételével megteszi a szükséges intézkedéseket annak biztosítása érdekében, hogy az érintettek hivatalos értesítést kapjanak a Bizottság jogi aktusairól, és azokat az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* kihirdessék, valamint hogy a Bizottság és szervezeti egységeinek dokumentumai eljussanak az Európai Unió egyéb intézményeihez és a nemzeti parlamentekhez.

Gondoskodik azon írásbeli információk terjesztéséről, amelyeket a Bizottság tagjai a Bizottságon belül terjeszteni kívánnak.

(5) A főtitkár felel az Európai Unió egyéb intézményeivel való hivatalos kapcsolattartásért, azokra a hatáskörökre is figyelemmel, amelyeket a Bizottság határozata szerint maga gyakorol, illetve amelyeket tagjaira vagy szervezeti egységeire ruház át.

Ezzel összefüggésben a szervezeti egységek közötti koordináció révén gondoskodik az átfogó koherenciáról az egyéb intézmények tevékenysége során.

(6) A főtitkár megfelelően tájékoztatja a Bizottságot a belső és intézményközi eljárások előrehaladásáról.

II. FEJEZET

A BIZOTTSÁG SZERVEZETI EGYSÉGEI

21. cikk

A szervezeti egységek felépítése

A Bizottság – hivatali tevékenységének, valamint az elnök által meghatározott prioritásainak és politikai iránymutatásainak előkészítése és végrehajtása érdekében – főigazgatóságokból és azokkal egyenrangú szolgálatokból álló szervezeti egységet hoz létre.

A főigazgatóságok és az azokkal egyenrangú szolgálatok általában igazgatóságokból, az igazgatóságok pedig csoportokból állnak.

22. cikk

Különleges tisztségek és igazgatási szervezetek létrehozása

Annak érdekében, hogy speciális követelményeknek megfeleljen, az elnök meghatározott feladatok ellátására különleges tisztségeket és igazgatási szervezeteket hozhat létre, és meghatározza ezek hatáskörét és működésük módját.

23. cikk

A szervezeti egységek közötti együttműködés és koordináció

(1) Annak érdekében, hogy biztosítsák a Bizottság hivatali tevékenységének eredményességét, a szervezeti egységek a Bizottság határozatainak előkészítésétől és azok végrehajtása során szorosan és összehangoltan együttműködnek.

(2) A kezdeményezés előkészítéséért felelős szervezeti egység az előkészítő munkák kezdetétől biztosítja a hatékony koordinációt azon szervezeti egységek között, amelyek hatáskörüknél, feladataiknál vagy az adott tárgykör természeténél fogva kapcsolódnak az adott témához.

(3) Egy dokumentumnak a Bizottság elé történő terjesztése előtt a felelős szervezeti egység megfelelő időben – a végrehajtási szabályoknak megfelelően – konzultál az indokoltan érdekelt szervezeti egységekkel.

(4) A Jogi Szolgálattal valamennyi határozattervezetről vagy jogi aktusra irányuló javaslatról, valamint minden olyan dokumentumról konzultációt kell folytatni, amelynek jogi hatásai lehetnek.

Konzultálni kell az ezen eljárási szabályzat 12., 13. és 14. cikkében említett határozathozatali eljárások végén is, kivéve, ha a határozat a Jogi Szolgálat által előzetesen jóváhagyott szabványhatározatra vonatkozik (ismétlődő határozat). Az ezen eljárási szabályzat 15. cikkében említett határozatok esetében nincs szükség konzultációra.

(5) A főtákkárral kell konzultálni minden olyan esetben:

- amelyet az egyedi jelentőségű személyzeti kérdések sérelme nélkül szóbeli eljárás útján terjesztenek jóváhagyásra, vagy
- amely politikai jelentőségű, vagy
- amely szerepel a Bizottság éves munkaprogramjában, illetve az érvényes programozási eszközben, vagy
- amely intézményi szempontokat érint, vagy
- amelyek esetében hatáselemzést kell készíteni vagy nyilvános konzultációt kell tartani,

továbbá minden olyan állásfoglalás vagy közös kezdeményezés, amely más intézményekkel vagy szervezetekkel szemben kötelezheti a Bizottságot.

(6) Az ezen eljárási szabályzat 15. cikkében említett határozatok kivételével a költségvetésért felelős főigazgatósággal, valamint a személyzeti ügyekért és a biztonságért felelős főigazgatósággal konzultációt kell folytatni minden olyan dokumentumról, amelynek költségvetési, pénzügyi, személyügyi vagy igazgatási hatásai lehetnek. A csalás elleni küzdelemért felelős szolgálattal szükség szerint szintén konzultációt kell folytatni.

(7) A felelős szervezeti egység olyan javaslat kidolgozására törekszik, amely elnyeri azon szervezeti egységek hozzájárulását, amelyekkel konzultációt folytatott. Amennyiben nem sikerül egyetértésre jutni, javaslatához – az ezen eljárási szabályzat 12. cikkének sérelme nélkül – mellékeli e szervezeti egységek eltérő véleményét.

III. FEJEZET

HELYETTESÍTÉS

24. cikk

A szervezeti egység folyamatosága

A Bizottság és a szervezeti egységek tagjai minden szükséges rendelkezést meghoznak a szervezeti egység folyamatos működése érdekében; az erre vonatkozó rendelkezéseket a Bizottság vagy az elnök fogadja el.

25. cikk

Az elnök helyettesítése

Az elnök feladatait akadályoztatása esetén az egyik alelnök vagy tag látja el az elnök által meghatározott sorrend szerint.

26. cikk

A főtitkár helyettesítése

A főtitkár feladatait akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatban lévő jelen lévő főtitkárhelyettes, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező főtitkárhelyettes, azonos szolgálati idő esetén pedig a legidősebb jelen lévő főtitkárhelyettes vagy a Bizottság által kijelölt tisztviselő látja el.

Amennyiben nincs jelen főtitkárhelyettes és a Bizottság nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt beosztott, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

27. cikk

Hivatali feljebbvalók helyettesítése

(1) A főigazgató feladatait akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatban lévő jelen lévő főigazgató-helyettes, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező főigazgató-helyettes, azonos szolgálati idő esetén pedig a legidősebb jelen lévő főigazgató-helyettes vagy a Bizottság által kijelölt tisztviselő látja el.

Amennyiben nincs jelen főigazgató-helyettes, és a Bizottság nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt beosztott, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

(2) A csoport vezetőjét akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén a csoport helyettes vezetője vagy a főigazgató által kijelölt tisztviselő helyettesíti.

Amennyiben nincs jelen csoportvezető-helyettes és a főigazgató nem jelölt ki tisztviselőt, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt beosztott, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező jelen lévő beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

(3) Bármely más hivatali feljebbvaló helyettesítését akadályoztatása vagy a tisztség betöltetlensége esetén egy, a főigazgató által a Bizottság felelős tagjával egyetértésben kijelölt tisztviselő látja el. Amennyiben ilyen helyettest nem jelöltek ki, a legmagasabb besorolási és fizetési fokozatba sorolt beosztott, azonos fokozat esetén a fokozatban a leghosszabb szolgálati idővel rendelkező beosztott, illetve azonos szolgálati idő esetén ezek közül a legidősebb beosztott látja el a helyettesítést.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

28. cikk

A Bizottság szükség szerint meghatározza ennek az eljárási szabályzatnak a végrehajtási szabályait.

A Bizottság további intézkedéseket fogadhat el a Bizottság és annak szervezeti egységei működésére vonatkozólag, figyelembe véve a technológiai és informatikai fejlődést.

29. cikk

Ez az eljárási szabályzat az *Európai Unió Hivatalos Lapjában* való kihirdetését követő napon lép hatályba.”