

COMMISSIE

BESLUIT VAN DE COMMISSIE
van 15 november 2005
tot wijziging van haar reglement van orde
(2005/960/EG, Euratom)

DE COMMISSIE VAN DE EUROPESE GEMEENSCHAPPEN,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, en met name op artikel 218, lid 2,

Gelet op het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap voor Atoomenergie, en met name op artikel 131,

Gelet op het Verdrag betreffende de Europese Unie, en met name op artikel 28, lid 1, en artikel 41, lid 1,

BESLUIT:

Artikel 1

De artikelen 1 tot en met 28 van het reglement van orde van de Commissie ⁽¹⁾ worden vervangen door de in de bijlage bij dit besluit vervatte tekst.

Artikel 2

Dit besluit treedt in werking op 1 januari 2006.

Artikel 3

Dit besluit wordt bekendgemaakt in het *Publicatieblad van de Europese Unie*.

Gedaan te Brussel, 15 november 2005.

Voor de Commissie
José Manuel BARROSO
De voorzitter

⁽¹⁾ PB L 308 van 8.12.2000, blz. 26. Reglement van orde laatstelijk gewijzigd bij Besluit 2004/563/EG, Euratom van de Commissie (PB L 251 van 27.7.2004, blz. 9).

BIJLAGE

„HOOFDSTUK I

DE COMMISSIE

AFDELING 1

Algemene bepalingen*Artikel 1***Collegialiteit**

De Commissie handelt als college overeenkomstig de bepalingen van dit reglement van orde en met inachtneming van de door haar voorzitter vastgestelde politieke richtsnoeren.

*Artikel 2***Prioriteiten en werkprogramma**

De Commissie stelt met inachtneming van de door haar voorzitter vastgestelde politieke richtsnoeren haar meerjaarlijkse beleidsdoelstellingen en haar jaarbeleid vast, op grond waarvan zij haar werkprogramma en het voorontwerp van begroting voor het volgende jaar opstelt.

*Artikel 3***De voorzitter**

1. De voorzitter kan aan de leden van de Commissie een bijzonder werktein toewijzen waarop zij voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de Commissie en de uitvoering van haar besluiten specifiek verantwoordelijk zijn.

Hij kan de aldus toegewezen taken te allen tijde wijzigen.

2. De voorzitter kan uit de leden van de Commissie permanente of ad-hocwerkgroepen vormen, waarvan door hem de voorzitter wordt aangewezen en de samenstelling wordt bepaald. Hij stelt het mandaat van die werkgroepen vast en keurt hun werkwijze goed.

3. De voorzitter treedt op als vertegenwoordiger van de Commissie. Hij wijst de leden van de Commissie aan die tot opdracht hebben hem in deze functie bij te staan.

*Artikel 4***Besluitvormingsprocedures**

De besluiten van de Commissie worden genomen:

- a) op de vergadering van de Commissie volgens de mondelinge procedure;
of
- b) volgens de schriftelijke procedure overeenkomstig de bepalingen van artikel 12;
of
- c) volgens de machtigingsprocedure overeenkomstig de bepalingen van artikel 13;
of
- d) volgens de delegatieprocedure overeenkomstig de bepalingen van artikel 14.

AFDELING 2

De vergaderingen van de Commissie*Artikel 5***Bijeenroeping**

1. De Commissie wordt in vergadering bijeengeroepen door de voorzitter.
2. De Commissie vergadert in de regel ten minste eenmaal per week en verder telkens wanneer dat noodzakelijk is.

3. De leden van de Commissie zijn gehouden alle vergaderingen bij te wonen. De voorzitter beoordeelt elke situatie die voor hen aanleiding zou kunnen zijn om deze verplichting niet op te volgen.

Artikel 6

Agenda van de vergaderingen van de Commissie

1. De voorzitter stelt de agenda van elke vergadering van de Commissie vast.
2. Onverminderd de bevoegdheid van de voorzitter om de agenda vast te stellen, is voor de indiening van elk voorstel waarmee aanzienlijke uitgaven zijn gemoeid, de instemming van het voor de begroting verantwoordelijke lid van de Commissie vereist.
3. Elk punt waarvan een lid van de Commissie plaatsing op de agenda voorstelt, moet aan de voorzitter worden meegedeeld volgens de regels die de Commissie vaststelt overeenkomstig de krachtens artikel 28 vastgestelde uitvoeringsbepalingen, hierna „de uitvoeringsbepalingen” genoemd.
4. De agenda en de noodzakelijke werkdocumenten worden aan de leden van de Commissie verstrekt volgens de regels die zij overeenkomstig de uitvoeringsbepalingen vaststelt.
5. Elk punt ten aanzien waarvan een lid van de Commissie verzoekt om het van de agenda af te voeren, wordt tot de volgende vergadering uitgesteld indien de voorzitter hiermee instemt.
6. De Commissie kan op voorstel van haar voorzitter beraadslagen over een punt dat niet op de agenda staat of waarvoor de noodzakelijke werkdocumenten laattijdig zijn verstrekt. Zij kan besluiten niet over een agendapunt te beraadslagen.

Artikel 7

Quorum

Voor de geldigheid van de besluiten van de Commissie is de aanwezigheid van de meerderheid van het in het Verdrag vastgestelde aantal leden vereist.

Artikel 8

Besluitvorming

1. De Commissie besluit op voorstel van één of meer van haar leden.
2. De Commissie gaat op verzoek van een van haar leden tot stemming over. Deze stemming betreft het oorspronkelijke voorstel of een voorstel dat door het verantwoordelijke lid, respectievelijk de verantwoordelijke leden, of door de voorzitter werd gewijzigd.
3. De besluiten van de Commissie worden genomen bij meerderheid van stemmen van het in het Verdrag vastgestelde aantal leden.
4. De uitkomst van de beraadslagingen wordt door de voorzitter vastgesteld en in de in artikel 11 bedoelde notulen van de vergadering opgenomen.

Artikel 9

Vertrouwelijkheid van de beraadslagingen

De vergaderingen van de Commissie zijn niet openbaar. De beraadslagingen zijn vertrouwelijk.

Artikel 10

Aanwezigheid van ambtenaren of andere personen

1. De secretaris-generaal en de kabinetschef van de voorzitter wonen de vergaderingen bij, tenzij de Commissie dit anders besluit. De uitvoeringsbepalingen omvatten de voorwaarden waaronder aan andere personen toestemming wordt verleend om de vergaderingen bij te wonen.
2. Bij afwezigheid van een lid van de Commissie mag zijn kabinetschef de vergadering bijwonen en, op verzoek van de voorzitter, het standpunt van het afwezige lid uiteenzetten.
3. De Commissie kan besluiten iedere andere persoon te horen.

*Artikel 11***Notulen**

1. Van elke vergadering van de Commissie worden notulen opgemaakt.
2. De ontwerpnotulen worden tijdens een volgende vergadering ter goedkeuring aan de Commissie voorgelegd. De goedgekeurde notulen worden gewaarmerkt door de handtekening van de voorzitter en van de secretaris-generaal.

*AFDELING 3****De andere besluitvormingsprocedures****Artikel 12***Schriftelijke procedure**

1. De instemming van de leden van de Commissie met een door één of meer van haar leden gedaan voorstel kan via een schriftelijke procedure worden verkregen, mits de Juridische dienst vooraf over dat voorstel een gunstig advies heeft uitgebracht en mits de betrokken diensten, die naar behoren werden geraadpleegd overeenkomstig de in artikel 23 vastgestelde regels, hiermee hebben ingestemd.

Dit gunstige advies en/of die instemmingen kan/kunnen worden vervangen door een overeenkomst tussen de kabinetschefs, in het kader van de afrondende schriftelijke procedure zoals vastgesteld in de uitvoeringsbepalingen.

2. De tekst van het voorstel wordt schriftelijk aan alle leden van de Commissie op de overeenkomstig de uitvoeringsbepalingen door haar vastgestelde wijze overgelegd, met vermelding van de termijn waarbinnen eventuele voorbehouden of amendementen waartoe het voorstel eventueel aanleiding geeft, ter kennis moeten worden gebracht.
3. In de loop van de schriftelijke procedure kan elk lid van de Commissie verzoeken om het voorstel ter vergadering te bespreken. Daartoe moet een met redenen omkleed verzoek tot de voorzitter worden gericht.
4. Een voorstel ten aanzien waarvan geen enkel lid van de Commissie binnen de voor een schriftelijke procedure vastgestelde termijn een verzoek tot opschorting heeft gedaan of gehandhaafd, wordt geacht door de Commissie te zijn aangenomen.

*Artikel 13***Machtigingsprocedure**

1. De Commissie kan, op voorwaarde dat het beginsel van haar collegiale verantwoordelijkheid ten volle wordt geëerbiedigd, één of meer van haar leden machtigen in haar naam en met inachtneming van de door haar vastgestelde grenzen en voorwaarden maatregelen van beheer of bestuur te nemen.
2. De Commissie kan eveneens in overleg met de voorzitter één of meer van haar leden opdragen de definitieve tekst van een besluit of van een voorstel dat aan de andere instellingen moet worden voorgelegd en waarvan zij de hoofdinhoud tijdens haar beraadslagingen heeft vastgesteld, goed te keuren.
3. De aldus verleende bevoegdheden mogen worden gesubdelegeerd aan de directeuren-generaal en de diensthoofden, tenzij dat in het machtigingsbesluit uitdrukkelijk is verboden.
4. Het bepaalde in de leden 1, 2 en 3 geldt onverminderd de regels voor de delegaties op financieel gebied en de aan het tot aanstelling bevoegde gezag en aan het gezagsorgaan dat bevoegd is om aanstellingsovereenkomsten aan te gaan, toegekende bevoegdheden.

*Artikel 14***Delegatieprocedure**

De Commissie kan, op voorwaarde dat het beginsel van haar collegiale verantwoordelijkheid ten volle wordt geëerbiedigd, aan de directeuren-generaal en de diensthoofden de bevoegdheid delegeren om in haar naam en met inachtneming van de door haar vastgestelde grenzen en voorwaarden maatregelen van beheer of bestuur te nemen.

*Artikel 15***Subdelegatie voor besluiten betreffende de toekenning van subsidies en de gunning van opdrachten**

De directeur-generaal die of het diensthoofd dat overeenkomstig de artikelen 13 en 14 door subdelegatie of delegatie bevoegdheden heeft gekregen om financieringsbesluiten vast te stellen, kan beslissen om het nemen van bepaalde individuele besluiten betreffende de toekenning van subsidies en de gunning van overheidsopdrachten aan de bevoegde directeur te subdelegeren of, met het akkoord van het bevoegde lid van de Commissie, aan het bevoegde hoofd van de eenheid, met inachtneming van de door de uitvoeringsbepalingen bepaalde grenzen en voorwaarden.

*Artikel 16***Informatie over de genomen besluiten**

Van de besluiten die via de schriftelijke procedure, de machtigingsprocedure of de delegatieprocedure zijn genomen, wordt aantekening gedaan in een dagregister; hiervan wordt melding gemaakt in de notulen van de eerstvolgende vergadering van de Commissie.

AFDELING 4

Gemeenschappelijke bepalingen inzake de besluitvormingsprocedures*Artikel 17***Waarmerken van door de Commissie goedgekeurde besluiten**

1. De ter vergadering goedgekeurde besluiten worden, in de taal of talen waarin zij authentiek zijn, op onscheidbare wijze als bijlage gevoegd bij een korte samenvatting van de inhoud, die wordt opgesteld na afloop van de vergadering van de Commissie waarop zij zijn aangenomen. Deze besluiten worden gewaarmerkt door de handtekeningen van de voorzitter en de secretaris-generaal, die op de laatste bladzijde van de korte samenvatting van de inhoud worden geplaatst.
2. De via de schriftelijke procedure en de machtigingsprocedure overeenkomstig artikel 12 en artikel 13, leden 1 en 2, goedgekeurde besluiten worden, in de taal of talen waarin zij authentiek zijn, op onscheidbare wijze als bijlage gevoegd bij het in artikel 16 genoemde dagregister. Deze besluiten worden gewaarmerkt door de handtekening van de secretaris-generaal, die op de laatste bladzijde van het dagregister wordt geplaatst.
3. De via de delegatieprocedure of in het kader van subdelegatie goedgekeurde besluiten worden, in de taal of talen waarin zij authentiek zijn, op onscheidbare wijze als bijlage gevoegd bij het in artikel 16 genoemde dagregister. Deze besluiten worden gewaarmerkt door een akkoordverklaring die wordt ondertekend door de ambtenaar aan wie overeenkomstig artikel 13, lid 3, en de artikelen 14 en 15 subdelegatie of delegatie is verleend.
4. Voor de toepassing van dit reglement van orde wordt onder „besluit” verstaan de besluiten die een van de vormen hebben zoals bedoeld in artikel 249 van het EG-Verdrag en artikel 161 van het Euratom-Verdrag.
5. Voor de toepassing van dit reglement van orde wordt, onverminderd de toepassing van Verordening (EG) nr. 930/2004 van de Raad ⁽¹⁾, onder „talen die authentiek zijn” verstaan alle officiële talen van de Gemeenschappen wanneer het gaat om besluiten met een algemene strekking, en de taal of de talen van de adressaten wanneer het andere besluiten betreft.

AFDELING 5

Vorbereiding en uitvoering van de besluiten van de Commissie*Artikel 18***Werkgroepen gevormd uit leden van de Commissie**

De werkgroepen gevormd uit leden van de Commissie dragen bij tot de coördinatie en de voorbereiding van de werkzaamheden van de Commissie, in het kader van de beleidsdoelstellingen en -prioriteiten die de Commissie heeft bepaald en op basis van het mandaat en de politieke richtsnoeren die de voorzitter heeft vastgesteld.

⁽¹⁾ PB L 169 van 1.5.2004, blz. 1.

*Artikel 19***Kabinetten en betrekkingen met de diensten**

1. De leden van de Commissie beschikken over een kabinet dat tot opdracht heeft hen bij de vervulling van hun taken en bij de voorbereiding van de besluiten van de Commissie bij te staan. De voorzitter stelt de regels betreffende de samenstelling ervan vast.
2. Het lid van de Commissie stelt regels vast voor de samenwerking met de diensten die onder zijn verantwoordelijkheid vallen. Die regels bepalen met name hoe het lid van de Commissie zijn instructies geeft aan de betrokken diensten, die hem regelmatig alle inlichtingen verstrekken die met zijn werkterrein verband houden en die nodig zijn voor de uitoefening van zijn functie.

*Artikel 20***De secretaris-generaal**

1. De secretaris-generaal staat de voorzitter bij het voorbereiden van de werkzaamheden en het beleggen van de vergaderingen van de Commissie bij. Tevens helpt hij de voorzitters van de overeenkomstig artikel 3, lid 2, gevormde werkgroepen bij het voorbereiden en beleggen van de vergaderingen van deze werkgroepen.
2. Hij draagt zorg voor het goede verloop van de besluitvormingsprocedures en ziet toe op de uitvoering van de in artikel 4 bedoelde besluiten.
3. Hij draagt bij tot de nodige coördinatie tussen de diensten tijdens de voorbereidende werkzaamheden overeenkomstig artikel 23 en waakt over de inhoudelijke kwaliteit van en de naleving van de vormvereisten voor documenten die aan de Commissie worden voorgelegd.
4. Hij treft, behalve in bijzondere gevallen, de nodige maatregelen voor de kennisgeving en de bekendmaking van de besluiten van de Commissie in het *Publicatieblad van de Europese Unie*, alsmede voor de toezending van de documenten van de Commissie en van die van haar diensten aan de andere instellingen van de Europese Gemeenschappen.
5. Hij onderhoudt de officiële contacten met de andere instellingen van de Europese Gemeenschappen, onverminderd de bevoegdheden die de Commissie besluit zelf uit te oefenen of aan haar leden of haar diensten te verlenen. Hij volgt de werkzaamheden van de andere instellingen van de Europese Gemeenschappen en licht de Commissie daarover in.

HOOFDSTUK II

DE DIENSTEN VAN DE COMMISSIE*Artikel 21***Structuur van de diensten**

Voor de voorbereiding en uitvoering van haar ambtsbezigheden beschikt de Commissie over een samenstel van diensten, bestaande uit directoraten-generaal en daarmee gelijkgestelde diensten.

In beginsel zijn de directoraten-generaal en de daarmee gelijkgestelde diensten onderverdeeld in directoraten en de directoraten in administratieve eenheden.

*Artikel 22***Instelling van functies en specifieke structuren**

Om in bijzondere behoeften te voorzien, kan de Commissie functies en specifieke structuren instellen die met welomschreven opdrachten worden belast en waarvan zij de bevoegdheden en de werkwijzen vaststelt.

*Artikel 23***Samenwerking en coördinatie tussen diensten**

1. Teneinde de doeltreffendheid van het optreden van de Commissie te waarborgen, werken de diensten bij de uitwerking of de uitvoering van de besluiten nauw en op gecoördineerde wijze met elkaar samen.
2. De dienst die verantwoordelijk is voor de voorbereiding van een initiatief, zorgt vanaf de aanvang van de voorbereidende werkzaamheden voor een effectieve coördinatie tussen de diensten die op grond van de werkterreinen en bevoegdheden of wegens de aard van het onderwerp bij dit initiatief een rechtmatig belang hebben.

3. Alvorens een document aan de Commissie wordt voorgelegd, raadpleegt de verantwoordelijke dienst overeenkomstig de uitvoeringsbepalingen tijdig de diensten die bij het voorstel een rechtmatig belang hebben.

4. De Juridische dienst moet worden geraadpleegd over alle ontwerpen van en voorstellen voor besluiten, alsmede over alle documenten die juridische implicaties kunnen hebben.

Deze raadpleging is steeds vereist in het kader van de besluitvormingsprocedures van de artikelen 12, 13 en 14, behalve voor standaardbesluiten die al eerder zijn instemming hebben gekregen (besluiten van terugkerende aard). Zij is niet vereist voor de in artikel 15 bedoelde besluiten.

5. Het secretariaat-generaal dient te worden geraadpleegd over alle initiatieven die:

a) van politiek belang zijn;

of

b) in het jaarlijkse werkprogramma van de Commissie en in het lopende programmeringsinstrument voorkomen;

of

c) institutionele aspecten betreffen;

of

d) aan een effectbeoordeling of een openbare raadpleging zijn onderworpen.

6. De directoraten-generaal die met de begroting, met personeelszaken en met het algemeen beheer zijn belast, moeten worden geraadpleegd over alle documenten die van invloed kunnen zijn op respectievelijk de begroting, de financiën, het personeel en het algemeen beheer, met uitzondering van de in artikel 15 bedoelde besluiten. Dit geldt eveneens, indien nodig, voor de dienst die met fraudebestrijding is belast.

7. De verantwoordelijke dienst tracht een voorstel te formuleren waarmee de geraadpleegde diensten akkoord gaan. Indien geen overeenstemming kan worden bereikt, voegt hij bij zijn voorstel, onverminderd het bepaalde in artikel 12, de afwijkende adviezen van deze diensten.

HOOFDSTUK III

PLAATSVERVANGING

Artikel 24

Continuïteit van de dienst

De leden van de Commissie en de diensten zien erop toe dat de nodige voorzieningen worden getroffen om de continuïteit van de dienst te waarborgen, met inachtneming van de daartoe door de Commissie of de voorzitter vastgestelde bepalingen.

Artikel 25

Plaatsvervangings van de voorzitter

De taak van de voorzitter wordt, indien hij is verhinderd, in de door hem vastgestelde volgorde waargenomen door een vice-voorzitter of door een lid.

Artikel 26

Plaatsvervangings van de secretaris-generaal

De taak van de secretaris-generaal wordt, indien hij is verhinderd, door de aanwezige adjunct-secretaris-generaal met het hoogste aantal dienstjaren waargenomen en bij een gelijk aantal dienstjaren door de oudste adjunct-secretaris-generaal of door een door de Commissie aangewezen ambtenaar.

Indien geen adjunct-secretaris-generaal aanwezig is of geen ambtenaar door de Commissie is aangewezen, wordt hij vervangen door de aanwezige ondergeschikte van de hoogste categorie en rang die het hoogste aantal dienstjaren heeft of, bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is.

*Artikel 27***Plaatsvervangng van een hiërarchieke meerdere**

1. De directeur-generaal wordt, indien hij is verhinderd, vervangen door de aanwezige adjunct-directeur-generaal die het hoogste aantal dienstjaren heeft of, bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is, of door een door de Commissie aangewezen ambtenaar.

Indien geen adjunct-directeur-generaal aanwezig is of geen ambtenaar door de Commissie is aangewezen, wordt hij vervangen door de aanwezige ondergeschikte van de hoogste categorie en rang die het hoogste aantal dienstjaren heeft of, bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is.

2. Het hoofd van een administratieve eenheid wordt, indien hij is verhinderd, vervangen door het adjunct-hoofd van de eenheid of door een door de directeur-generaal aangewezen ambtenaar.

Indien het adjunct-hoofd van de eenheid niet aanwezig is of geen ambtenaar door de directeur-generaal is aangewezen, wordt hij vervangen door de aanwezige ondergeschikte van de hoogste categorie en rang die het hoogste aantal dienstjaren heeft of, bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is.

3. Elke andere hiërarchieke meerdere wordt bij diens verhindering vervangen door een ambtenaar die door de directeur-generaal in overleg met het verantwoordelijke lid van de Commissie wordt aangewezen. Indien een dergelijke aanwijzing achterwege blijft, wordt hij vervangen door de aanwezige ondergeschikte van de hoogste categorie en rang die het hoogste aantal dienstjaren heeft of, bij een gelijk aantal dienstjaren, de oudste in leeftijd is.

HOOFDSTUK IV

SLOTBEPALINGEN*Artikel 28***Uitvoeringsbepalingen en aanvullende maatregelen**

De Commissie stelt, voor zover noodzakelijk, de uitvoeringsbepalingen van dit reglement van orde vast.

De Commissie kan aanvullende maatregelen nemen betreffende de werkwijze van de Commissie en haar diensten, rekening houdend met de technologische ontwikkelingen en de ontwikkelingen op informaticagebied.

*Artikel 29***Inwerkingtreding**

Dit reglement van orde treedt in werking op 1 januari 2006."
