

# Europeiska unionens officiella tidning

# C 291 A



Svensk utgåva

## Meddelanden och upplysningar

femtiofemte årgången

27 september 2012

Informationsnummer

Innehållsförteckning

Sida

V *Yttranden*

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

**Europeiska rekryteringsbyrån (Epsa)**

2012/C 291 A/01

Meddelande om allmänt uttagningsprov – EPSO/AST/121/12 ..... 1

**SV**

Pris: 3 EUR



## V

(Yttranden)

## ADMINISTRATIVA FÖRFARANDEN

## EUROPEISKA REKRYTERINGSBYRÅN (EPSO)

## MEDDELANDE OM ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

EPSO/AST/121/12

(2012/C 291 A/01)

Europeiska rekryteringsbyrån (Epsos) anordnar allmänt uttagningsprov på grundval av meriter och prov för att upprätta en anställningsreserv av assistenter.

## EPSO/AST/121/12 – Konferenstekniker (AST 3)

Syftet är att upprätta en reservlista för vakanta tjänster vid EU-institutionerna.

*Innan du ansöker bör du noggrant läsa den handledning för allmänna uttagningsprov som har offentliggjorts i Europeiska unionens officiella tidning (EUT) C 270 A av den 7 september 2012 och på Epsos hemsida.*

*Handledningen utgör en del av det här meddelandet om allmänt uttagningsprov och hjälper dig att sätta dig in i de bestämmelser som gäller för proven och anmälningsförfarandet.*

## INNEHÅLL

- I. ALLMÄNT
- II. BEFATTNINGSBESKRIVNING
- III. BEHÖRIGHETSKRAV
- IV. TILLTRÄDESPROV
- V. TILLTRÄDE TILL UTTAGNINGSPROVEN OCH URVAL EFTER MERITER
- VI. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV
- VII. RESERVLISTA
- VIII. HUR MAN ANSÖKER

## I. ALLMÄNT

**Antal sökande som kan föras upp på förteckningen: 23.**

## II. BEFATTNINGSBESKRIVNING

Assistenter i lönegrupp AST 3 deltar under ledning av en handläggare i arbetet med att nå den berörda institutionens eller byråns mål. Arbetet består av tillämpnings-, genomförande- och stöduppgifter samt praktiska uppgifter inom olika verksamhetsområden.

Konferenstekniker ansvarar främst för utformningen, installationen och driften av teknik för ljud- och ljushantering med multimediautrustning/audi visuella utrustning eller konferensutrustning. Befattningen omfattar bl.a. följande uppgifter:

- Planläggning av konferensutrustning och audi visuella utrustning.
- Fastställa de tekniska specifikationerna för den nya konferensutrustningen och audi visuella utrustningen och för renoeringen av befintlig utrustning samt övervaka entreprenörerna.
- Reparera konferensutrustning och audi visuella utrustning.
- Övervaka underhållet av konferensutrustningen och den audi visuella utrustningen.
- Montera, placera och sköta mobil ljudutrustning och/eller videoutrustning (t.ex. kameror, skärmar, projektorer, mikrofoner, mixerbord, mobila ställningar osv) i samband med olika evenemang.
- Se till att konferensutrustningens och den audi visuella utrustningens driftsystem fungerar väl.
- Utföra mätningar med analoga och digitala precisionsinstrument (oscilloskop, signalgeneratorer, decibel-mätare, digitala termometrar osv.) i konferensrum.
- Montera, installera och konfigurera audi visuella utrustning och datorutrustning för bild- och ljudöverföring via datanät och/eller telenät (streaming av bild och ljud, videokonferenser osv.)
- Styrning av audio och/eller video i konferenssalarna lokalt eller på distans (från ett kontrollrum) under och efter normal arbetstid.
- Ombesörja bild- och/eller ljudupptagning av konferensdeltagarnas inlägg (via mikrofoner, kameror och diverse andra audi visuella källor).
- Programmera, driva och reparera konferenssystem och tolksystem med flera språk och/eller programmera, driva och reparera system för upptagande, behandling och sändning av videoflöden.
- Spela in debatter på digitala medier (lineära och icke-lineära).
- Ombesörja mottagning, routing och sändning av audi visuella signaler från ett kontrollrum till olika sändningsplatser i en byggnad.
- Stå för drift och konfigurering av nätverk av informationsskärmar inklusive tillhörande driftsprogramvara samt se till att de fungerar väl.
- Ombesörja driften av system för kodning och streaming av ljud och bild.
- Se till att de internationella normerna för konferensutrustning och utrustning för simultantolkning iakttas.

- Välja vilka kameror som ska visa bilder bland flera kameror på möten och evenemang, t.ex. för sändning av ljud och bild.
- Ombesörja driften av system för elektronisk röstning.
- Ombesörja materialförvaltning och inventering av material.
- Stå för drift, konfigurering och reparation av mini-LAN-nätverk (TCP-IP).
- Ombesörja elektriska reparationer och anpassningar.

### III. BEHÖRIGHETSKRAV

**Sista dagen för webbanmälan** måste du uppfylla följande allmänna och särskilda krav:

#### 1. Allmänna krav

- a) Du ska vara medborgare i en av Europeiska unionens medlemsstater.
- b) Du ska åtnjuta fulla medborgerliga rättigheter.
- c) Du ska ha fullgjort alla skyldigheter enligt gällande värnpliktslagstiftning.
- d) Du ska uppfylla de skötsamhetskrav som ställs för tjänsteutövningen.

#### 2. Särskilda krav

2.1	<p><b>Examensbevis</b></p> <p>Antingen a)</p> <p>eller b)</p>	<p>Utbildning motsvarande en avslutad universitets- eller högskoleutbildning, styrkt med examensbevis som är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna.</p> <p>Gymnasieutbildning, styrkt med examensbevis eller motsvarande, som ger behörighet till högre utbildning och därefter minst tre års yrkeserfarenhet som är relevant för de aktuella arbetsuppgifterna.</p> <p><b>Obs!</b> Denna yrkeserfarenhet får inte tillgodoräknas i den yrkeserfarenhet som krävs enligt punkt 3.</p>																								
2.2	<p><b>Yrkeserfarenhet</b></p>	<p>Du ska ha arbetat minst tre år med arbetsuppgifter som är relevanta för de aktuella arbetsuppgifterna.</p> <p>Du får endast tillgodoräkna dig yrkeserfarenhet som erhållits efter den examen som ger tillträde till uttagningsproven.</p>																								
2.3	<p><b>Språkkunskaper</b></p> <p><b>Europeiska unionen har följande officiella språk:</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tbody> <tr> <td>BG (bulgariska)</td> <td>FI (finska)</td> <td>NL (nederländska)</td> </tr> <tr> <td>CS (tjeckiska)</td> <td>FR (franska)</td> <td>PL (polska)</td> </tr> <tr> <td>DA (danska)</td> <td>GA (iriska)</td> <td>PT (portugisiska)</td> </tr> <tr> <td>DE (tyska)</td> <td>HU (ungerska)</td> <td>RO (rumänska)</td> </tr> <tr> <td>EL (grekiska)</td> <td>IT (italienska)</td> <td>SK (slovakiska)</td> </tr> <tr> <td>EN (engelska)</td> <td>LT (litauiska)</td> <td>SL (slovenska)</td> </tr> <tr> <td>ES (spanska)</td> <td>LV (lettiska)</td> <td>SV (svenska)</td> </tr> <tr> <td>ET (estniska)</td> <td>MT (maltesiska)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>a) Språk 1</p> <p>b) Språk 2</p>	BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)	CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)	DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)	DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)	EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)	EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)	ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)	ET (estniska)	MT (maltesiska)		<p><b>Förstaspråk:</b></p> <p>Fördjupade kunskaper i ett av Europeiska unionens officiella språk.</p> <p><b>Andraspråk (som måste vara ett annat än språk 1):</b></p> <p>Tillfredsställande kunskaper i engelska, franska eller tyska.</p>
BG (bulgariska)	FI (finska)	NL (nederländska)																								
CS (tjeckiska)	FR (franska)	PL (polska)																								
DA (danska)	GA (iriska)	PT (portugisiska)																								
DE (tyska)	HU (ungerska)	RO (rumänska)																								
EL (grekiska)	IT (italienska)	SK (slovakiska)																								
EN (engelska)	LT (litauiska)	SL (slovenska)																								
ES (spanska)	LV (lettiska)	SV (svenska)																								
ET (estniska)	MT (maltesiska)																									

## IV. TILLTRÄDESPROV

Tillträdesproven görs på dator och anordnas av Epsö. Uttagningskommittén avgör provens svårighetsgrad och godkänner innehållet i proven på grundval av förslag från Epsö.

**Dessa prov anordnas om antalet anmälda sökande överstiger 1 000. Du får i så fall besked om detta via ditt Epsökonto.**

1. <b>Kallelse</b>	Du kallas till proven om du har validerat din ansökan i tid (se avsnitt VIII). <b>Obs!</b> 1. Genom att validera din ansökan intygar du att du uppfyller de allmänna och särskilda kraven enligt avsnitt III. 2. För att få delta i proven ska du boka ett provdatum. Detta <b>måste</b> du göra inom den tidsfrist som du får besked om via ditt Epsökonto.	
2. <b>Provens innehåll och poängsättning</b>	Flervalsfrågor som syftar till att bedöma din allmänna förmåga och kompetens när det gäller följande:	
Delprov a	Läsförståelse	Poängsättning: 0 till 20 poäng. Krav för godkänt: 10 poäng.
Delprov b	Tolkning av sifferuppgifter	Poängsättning: 0 till 10 poäng.
Delprov c	Logiskt tänkande	Poängsättning: 0 till 10 poäng.
		Krav för godkänt är minst 10 poäng för delprov b och c tillsammans.
3. <b>Språk</b>	Språk 1	

## V. TILLTRÄDE TILL UTTAGNINGSPROVEN OCH URVAL EFTER MERITER

1. **Förfarande**

Granskningen av de allmänna och särskilda kraven och urvalet efter meriter sker i första omgången på grundval av de uppgifter som har lämnats i ansökan.

- a) Dina svar på frågorna om de allmänna och särskilda kraven ligger till grund för en bedömning av om du ska föras upp på förteckningen över de sökande som uppfyller samtliga behörighetskrav.

*Om tillträdesprov har anordnats görs en bedömning av om de sökande uppfyller de allmänna och särskilda kraven i fallande ordning efter de sökandes resultat på tillträdesproven, tills man har uppnått 1 000 sökande som*

— både uppfyller kraven för godkänt på varje delprov och fått de bästa resultaten, och

— uppfyller behörighetskraven.

*I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal går alla dessa personer vidare till etappen med urval efter meriter. Webbansökningarna tillhörande de sökande vars resultat ligger under detta poängtal granskas inte.*

- b) Därefter gör uttagningskommittén ett urval efter meriter bland de sökande som uppfyller behörighetskraven för att välja ut dem vars kvalifikationer (bl.a. examensbevis och yrkeserfarenhet) är mest relevanta för de befattningsbeskrivningar och urvalskriterier som anges i detta meddelande om uttagningsprov. Detta urval sker **enbart** med stöd av de uppgifter du har lämnat under fliken "talent screener/évaluation de talent/Talentfilter", och sker i två omgångar:
- Ett första urval efter meriter sker **enbart** på grundval av de svar som du har lämnat under fliken "talent screener/évaluation de talent/Talentfilter" i ansökan och viktningen av var och en av frågorna. Utifrån den betydelse som tillmäts var och en av de bedömningskriterier som anges i punkt 3 fastställer uttagningskommittén en viktning (1–3) av varje fråga. De sökande som fått flest poäng går sedan vidare till nästa urvalsomgång.
  - Antalet behandlade ansökningar i denna andra omgång är ungefär **tre gånger** större än antalet sökande som kallas till utvärderingscentrumet. Uttagningskommittén granskar de sökandes svar och poängsätter varje svar (0–4). Svars-poängen multipliceras med viktningen för varje fråga och läggs därefter ihop med övriga viktade svars-poäng till en sammanlagd slutpoäng.

Uttagningskommittén rangordnar därefter de sökande med hjälp av dessa sammanlagda poäng. Vi kallar högst **tre gånger** fler sökande till utvärderingscentrumet än det antal godkända sökande som anges i meddelandet om uttagningsprov <sup>(1)</sup>. Hur många dessa är anges på Epsos webbplats (<http://www.eu-careers.info>).

## 2. Kontroll av de sökandes uppgifter

Mot bakgrund av resultaten från utvärderingscentrumet kontrolleras de uppgifter som du lämnat i webbansökan av Epsos när det gäller de allmänna behörighetskraven och av uttagningskommittén när det gäller de särskilda behörighetskraven. När det gäller kvalifikationer behövs styrkande handlingar bara för att bekräfta de uppgifter du har angett under fliken "talent screener/évaluation de talent/Talentfilter". Om det vid kontrollerna framkommer att uppgifterna <sup>(2)</sup> inte har något stöd i styrkande handlingar kommer du att uteslutas från uttagningsproven.

Kontrollen sker i fallande meritordning av de sökande som dels uppnått godkänt resultat, dels fått de bästa sammanlagda resultaten på delproven d, e, f och g vid utvärderingscentrumet. De sökande måste också ha uppnått godkänt resultat på delprov a, b och c. Kontrollerna görs till dess att man nått det antal godkända sökande som får föras upp på reservlistan och som uppfyller alla övriga tillträdeskrav. Handlingarna tillhörande de sökande som inte ingår i denna grupp granskas inte.

## 3. Urvalskriterier

Uttagningskommittén kommer att beakta följande kriterier vid urvalet efter meriter:

1. Yrkeserfarenhet av programmering, drift och reparation av konferenssystem och tolksystem omfattande flera språk.
2. Yrkeserfarenhet av programmering, drift och reparation av system för mottagning, behandling och sändning av videoflöde.
3. Yrkeserfarenhet av montering och hantering av mobil ljud- och/eller videoutrustning (t.ex. kameror, skärmar, projektorer, mikrofoner, mobila ställningar osv.).
4. Yrkeserfarenhet av drift av mobila konferenssystem och tolksystem omfattande flera språk (användning av bärbara system och/eller mobila bås).
5. Yrkeserfarenhet av fastställande av tekniska specifikationer för ny konferensutrustning och audiovisuell utrustning och för renovering av befintlig utrustning.

<sup>(1)</sup> Sökande som inte kallas till utvärderingscentrumet kommer att få reda på sina resultat och även vilken viktning uttagningskommittén har gett var och en av frågorna.

<sup>(2)</sup> Dessa uppgifter kontrolleras mot de styrkande handlingarna innan reservlistan upprättas (se avsnitten VII.1 och VIII.2).

6. Yrkeserfarenhet av övervakning av arbeten som utförs av entreprenörer.
7. Yrkeserfarenhet av användning av nät baserade på TCP-IP-protokollet.
8. Yrkeserfarenhet av mätningar med analoga och digitala precisionsinstrument (oscilloskop, signalgeneratorer, decibelmätare, digitala termometrar osv.) i konferensrum.
9. Yrkeserfarenhet av mottagning, routing och sändning av audiovisuella signaler från ett kontrollrum till olika sändningsplatser i en byggnad.
10. Yrkeserfarenhet av drift av system för kodning och streaming av ljud och bild på TCP-IP-nät ("streaming") eller via ISDN eller satellit.
11. Yrkeserfarenhet på elektronikområdet i allmänhet (analog och digital teknik).

## VI. ALLMÄNT UTTAGNINGSPROV

<p>1. <b>Kallelse</b></p>	<p>Om du tillhör de sökande <sup>(3)</sup> som</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— har uppnått de bästa resultaten på tillträdesproven (om sådana har anordnats, se avsnitt IV) och uppnått godkänt resultat på dessa,</li> </ul> <p><b>och</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— uppfyller de allmänna och särskilda krav som anges i avsnitt III enligt de uppgifter som du har lämnat i webbanmälan,</li> </ul> <p><b>och</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— har uppnått de bästa resultaten vid bedömningen av meriter,</li> </ul> <p>kallas du till att delta i proven <sup>(4)</sup> vid utvärderingscentrumet. De äger i allmänhet rum i Bryssel under <b>en eller två dagar</b>.</p>
<p>2. <b>Utvärderingscentrum</b></p>	<p>Du kommer att bli föremål för tre typer av utvärdering:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>Din lämplighet</b> kommer att bedömas, om detta inte redan har skett vid tillträdesproven, med hjälp av följande delprov: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Läsförståelse.</li> <li>b) Tolkning av sifferuppgifter.</li> <li>c) Logiskt tänkande.</li> </ul> </li> <li>— <b>Din särskilda kompetens</b> på området kommer att bedömas med hjälp av följande delprov: <ul style="list-style-type: none"> <li>d) En strukturerad intervju om kompetensen på området. <i>Denna grundas på de svar som du har lämnat under fliken "talent screener/évaluateur de talent/Talentfilter" i din ansökan.</i></li> </ul> </li> <li>— <b>Din allmänna kompetens</b> <sup>(5)</sup>: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Analys och problemlösning.</li> <li>— Kommunikation.</li> <li>— Kvalitet och resultat.</li> <li>— Inläring och utveckling.</li> <li>— Prioritering och organisation.</li> <li>— Stresstålighet.</li> <li>— Samarbete.</li> </ul> </li> </ul> <p>kommer att bedömas med hjälp av följande delprov <sup>(6)</sup>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>e) Uppsats.</li> <li>f) Gruppövning.</li> <li>g) Strukturerad intervju om den allmänna kompetensen.</li> </ul> <p><b>Den allmänna kompetensen testas enligt nedanstående modell:</b></p>

<sup>(3)</sup> I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängtal kallas alla dessa personer.

<sup>(4)</sup> Av organisatoriska skäl kan lämplighetstesten och uppsatsen (delprov e) anordnas i testcentrum i medlemsstaterna och/eller i Bryssel, oberoende av övriga prov vid utvärderingscentrumet.

<sup>(5)</sup> Definitioner av kompetenserna finns i punkt 1.2 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

<sup>(6)</sup> Innehållet i dessa delprov godkänns av uttagningskommittén.



	Uppsats	Gruppövning	Strukturerad intervju
Analys och problemlösning	x	x	
Kommunikation	x		x
Kvalitet och resultat	x		x
Inlärnin g och utveckling		x	x
Prioritering och organisation	x	x	
Stresstålighet		x	x
Samarbete		x	x

<b>3. Språk</b>	Språk 1 för delproven a, b och c. Språk 2 för delproven d, e, f och g.
<b>4. Poängsättning och viktning</b>	<p><b>Lämplighet</b></p> <p>a) Läsförståelse: 0 till 20 poäng. Krav för godkänt: 10 poäng.</p> <p>b) Tolkning av sifferuppgifter: 0 till 10 poäng.</p> <p>c) Logiskt tänkande: 0 till 10 poäng. Krav för godkänt för b och c tillsammans: 10 poäng.</p> <p>Delproven a, b och c är utslagsgivande, men poängen läggs inte till poängen på de andra delprov som görs i utvärderingscentrumet.</p> <p><b>Särskild kompetens (delprov d)</b></p> <p>0 till 100 poäng. Krav för godkänt: 50 poäng.</p> <p><b>Viktning: 55 % av totalpoängen.</b></p> <p><b>Allmän kompetens (delproven e, f och g)</b></p> <p>0 till 10 poäng för var och en av de allmänna kompetenserna. Krav för godkänt: 3 poäng för var och en av kompetenserna <b>och</b> 35 poäng av 70 möjliga för de sju allmänna kompetenserna tillsammans. <b>Viktning: 45 % av totalpoängen.</b></p>

## VII. RESERVLISTA

<b>1. Reservlistan</b>	Du förs upp på en reservlista av uttagningskommittén — om du är bland de sökande (?) som fått det poängantal som krävs för godkänt och de bästa resultaten på alla delproven d, e, f och g vid utvärderingscentrumet (uppgifter om antal godkända sökande finns i avsnitt I.1), <b>och</b> — <b>om dina styrkande handlingar visar</b> att du uppfyller samtliga behörighetskrav.
<b>2. Rangordning</b>	Listorna upprättas enligt alfabetisk ordning.

(?) I de fall då sista platsen upptas av flera personer med samma poängantal förs alla dessa personer upp på reservlistan.

## VIII. HUR MAN ANSÖKER

1. <b>Webbanmälan</b>	Du anmäler dig på webben enligt instruktionerna på Epsos webbplats, särskilt anvisningarna för webbanmälan. <b>Sista anmälningdag (inklusive validering): Den 30 oktober 2012 kl. 12.00</b> (lokal tid Bryssel).
2. <b>Inlämning av ansökningshandlingarna</b>	<b>Om du är bland de sökande som kallas</b> till utvärderingscentrumet <sup>(8)</sup> ska du ta med dig alla ansökningshandlingar (en undertecknad elektronisk ansökningsblankett och styrkande handlingar). <b>Anvisningar:</b> Se punkt 6.1 i handledningen för allmänna uttagningsprov.

<sup>(8)</sup> Du får besked om datum via ditt Epsokonto.

## SAMMANSTÄLLNING ÖVER EUT C A, "UTTAGNINGSPROV"

Nedan följer en förteckning över de EUT C A som publicerats under innevarande år.

Om inte annat anges nedan har EUT kommit ut i samtliga språkversioner.

8	(DA/EL/HU/IT/MT/PL)	212	(PL)
10		214	(SK)
17	(LT)	215	(DE/EN/FR)
20	(EN)	228	(SL)
22	(DE/EN/FR)	266	
27		270	
30	(FR)	274	(CS)
31	(ES)	275	(LV)
37		276	(DE/EN/FR)
44		278	
46		281	(MT)
53		283	(SV)
55		285	(ES)
59		288	(DE/EN/FR)
69	(DE/EN/FR)	290	
70	(EL)	291	
71	(ES)		
74	(HU)		
75	(NL)		
76			
77	(RO)		
84	(DE/EN/FR)		
86			
90	(EN)		
101			
110	(DE/EN/FR)		
114			
121	(BG)		
122			
134			
136	(PT)		
140			
144	(DE/EN/FR)		
146	(CS/DA)		
160			
161			
169	(DE/EN/FR)		
180	(DE/EN/FR)		
187			
189			
197	(DA/DE/EN/SK)		
198	(EN/FR)		
199	(DE/EN/FR)		
204	(ET/GA/LV/PT)		
206	(CS)		
210	(LT)		
211	(MT)		

## PRENUMERATIONSPRISER 2012 (exkl. moms, inkl. frakt och porto)

<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, endast pappersversion	22 officiella EU-språk	1 200 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, pappersversion + årsutgåva på dvd	22 officiella EU-språk	1 310 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L-serien, endast pappersversion	22 officiella EU-språk	840 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , L- och C-serierna, månatlig (kumulativ) utgåva på dvd	22 officiella EU-språk	100 euro per år
Tillägg till <i>Europeiska unionens officiella tidning</i> (S-serien), meddelanden och offentliga kontrakt, dvd, 1 nummer per vecka	flerspråkig: 23 officiella EU-språk	200 euro per år
<i>Europeiska unionens officiella tidning</i> , C-serien – allmänna uttagningsprov	Antal språk beroende på uttagningsprov	50 euro per år

*Europeiska unionens officiella tidning* (EUT) ges ut på EU:s officiella språk, och det går att prenumerera på den i 22 olika språkversioner. Den består av två serier: L (lagstiftning) och C (meddelanden och upplysningar).

Varje språkversion kräver en separat prenumeration.

Enligt rådets förordning (EG) nr 920/2005 som offentliggjordes i EUT L 156 av den 18 juni 2005 är Europeiska unionens institutioner under en övergångsperiod inte skyldiga att avfatta och offentliggöra alla rättsakter på iriska. Den iriska utgåvan av EUT säljs därför separat.

En prenumeration på tillägget till EUT (S-serien: meddelanden och offentliga kontrakt) omfattar en flerspråkig dvd med alla de 23 officiella språkversionerna.

Prenumeranter på EUT kan på begäran få de olika bilagorna till tidningen. När en bilaga ges ut meddelas prenumeranterna detta genom ett "meddelande till läsarna" i *Europeiska unionens officiella tidning*.

## Försäljning och prenumeration

Prenumerationer på olika tidskrifter, såsom *Europeiska unionens officiella tidning*, kan beställas från någon av våra kommersiella distributörer. En lista över dessa finns på följande Internetadress:

[http://publications.europa.eu/others/agents/index\\_sv.htm](http://publications.europa.eu/others/agents/index_sv.htm)

Via EUR-Lex (<http://eur-lex.europa.eu>) har du kostnadsfritt direkt tillgång till Europeiska unionens lagstiftning. På webbplatsen kan du söka i *Europeiska unionens officiella tidning* samt i fördrag, lagstiftning, rättspraxis och förberedande rättsakter.

Mer information om Europeiska unionen finns på <http://europa.eu>



Europeiska unionens publikationsbyrå  
2985 Luxemburg  
LUXEMBURG

SV