

32001D1229(01)

29.12.2001

ÚŘEDNÍ VĚSTNÍK EVROPSKÝCH SPOLEČENSTVÍ

C 374/1

ROZHODNUTÍ PŘEDSEDNICTVA O PŘÍSTUPU VEŘEJNOSTI K DOKUMENTŮM EVROPSKÉHO PARLAMENTU

(2001/C 374/01)

PŘEDSEDNICTVO,

ROZHODLO TAKTO:

s ohledem na čl. 255 odst. 2 a 3 Smlouvy o ES,

s ohledem na nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 ze dne 30. května 2001 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu, Rady a Komise, a zejména na články 11, 12 a 18 uvedeného nařízení,

s ohledem na čl. 22 odst. 2, čl. 171 odst. 1 a článek 172 a přílohu VII jednacího řádu Evropského parlamentu,

vzhledem k tomu, že obecné zásady, kterými se řídí přístup k dokumentům, byly stanoveny v souladu s čl. 255 odst. 2 Smlouvy o ES nařízením (ES) č. 1049/2001;

vzhledem k tomu, že v souladu s čl. 255 odst. 3 Smlouvy o ES a čl. 18 odst. 1 nařízení (ES) č. 1049/2001 přijal Evropský parlament rozhodnutím ze dne 13. listopadu 2001 svůj jednací řád;

vzhledem k tomu, že podle čl. 172 odst. 2, 3 a 4 jednacího řádu Evropského parlamentu má předsednictvo přijmout pravidla, kterými se zřizuje rejstřík odkazů na dokumenty, stanoví se způsoby přístupu a určují orgány, které jsou odpovědné za zpracování takových dokumentů;

vzhledem k tomu, že rozhodnutí předsednictva ze dne 10. července 1977 o přístupu veřejnosti k dokumentům Evropského parlamentu a ze dne 17. dubna 1998 o poplatcích za dodání dokumentů byla zrušena výše uvedeným rozhodnutím Evropského parlamentu ze dne 13. listopadu 2001;

vzhledem k tomu, že opatření týkající se systému poplatků za vydávání dokumentů musí být uvedena v soulad s ustanoveními článku 10 nařízení (ES) č. 1049/2001, aby bylo možno stanovit dodatečné náklady, které platí žadatel za vydání rozsáhlých dokumentů;

vzhledem k tomu, že opatření týkající se rejstříku dokumentů Evropského parlamentu by měla být soustředěna do jediného rozhodnutí, aby byla zajištěna jejich průhlednost pro občany,

HLAVA I

REJSTŘÍK ODKAZŮ

Článek 1

Vytvoření

1. V souladu s čl. 11 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001 a čl. 172 odst. 3 jednacího řádu se zřizuje rejstřík odkazů v rámci Evropského parlamentu.
2. Takto vytvořený rejstřík odkazů obsahuje odkazy na dokumenty vypracované Evropským parlamentem nebo jím přijaté ode dne použitelnosti nařízení (ES) č. 1049/2001 (3. prosince 2001).
3. Tyto odkazy představují „průkaz totožnosti dokumentu“, který obsahuje nejen údaje požadované čl. 11 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001, ale rovněž případně odkazy umožňující určit vydávající orgán každého dokumentu, dostupné jazyky, status dokumentu, kategorii dokumentu a místo uložení dokumentu.

Článek 2

Cíle

Rejstřík odkazů je členěn tak, aby umožňoval:

- použití jednotného systému odkazů,
- přímý přístup k dokumentům, zejména k legislativním dokumentům, v elektronické podobě,
- identifikaci dokumentů, které nejsou k dispozici v elektronické podobě,
- vyhledávání dokumentů, které nejsou žadateli dostatečně identifikovány,
- identifikaci dokumentů, u nichž přístup veřejnosti podléhá omezením stanoveným v člincích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001,
- zaznamenávání důvěrných dokumentů v souladu s omezeními stanovenými v článku 9 uvedeného nařízení.

Článek 3

Fungování

Útvar pověřený správou rejstříku odkazů:

- sleduje zaznamenávání dokumentů vypracovaných Evropským parlamentem nebo jím přijatých,
- přijímá žádosti o přístup v písemné nebo elektronické podobě a vede kalendář za účelem dodržování lhůty pro odpověď v délce 15 pracovních dnů,
- odesílá potvrzení přijetí žádosti,
- pomáhá žadatelům při vyjasňování obsahu jejich žádostí,
- pomáhá žadatelům při přístupu k již zveřejněným dokumentům,
- zasílá žádosti o přístup příslušnému útvaru nebo zmocněné osobě, pokud se týkají dokumentu, který není zaznamenán v rejstříku, nebo dokumentu, který podléhá omezením stanoveným v člancích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001,
- jedná se žadatelem, pokud se žádosti týkají rozsáhlých nebo složitých dokumentů.

Článek 4

Zápis dokumentů do rejstříku

1. Veškeré dokumenty vypracované Evropským parlamentem se zařazují do rejstříku odkazů co nejdříve. Generální tajemník přijme nezbytná vnitřní prováděcí opatření k zajištění toho, aby všechny dokumenty vypracované Evropským parlamentem byly do rejstříku zařazeny.
2. V této souvislosti se dokumenty Evropského parlamentu, jak je definuje čl. 172 odst. 2 jednacího řádu Evropského parlamentu, zařazují do rejstříku odkazů na odpovědnost orgánu nebo útvaru, který jej vydal.
3. Dokumenty vypracované v rámci legislativního postupu nebo pro účely práce Parlamentu se zaznamenávají do rejstříku co nejdříve poté, co byly předloženy k projednání nebo zveřejněny.
4. Ostatní dokumenty, které patří do působnosti správních útvarů sekretariátu Evropského parlamentu, se zařazují do rejstříku odkazů, jakmile to povolí útvar, který je vydal.

5. Veškeré dokumenty zaslané Evropskému parlamentu třetí osobou ve smyslu článku 3 nařízení (ES) č. 1049/2001 se zasílají úřední poštou do rejstříku odkazů, který je zařadí, nejedná-li se o citlivý dokument ve smyslu článku 9 výše uvedeného nařízení, u kterého se požaduje dodržení lhůt předepsaných uvedeným článkem.

Článek 5

Přímo přístupné dokumenty

1. Všechny dokumenty vypracované Evropským parlamentem nebo jím přijaté v rámci legislativního postupu musí být přístupné občanům v elektronické podobě, s výjimkou omezení stanovených v člancích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.
2. V této souvislosti Evropský parlament zpřístupní prostřednictvím rejstříku všechny legislativní dokumenty, aby umožnil občanům přístup k plným zněním těchto dokumentů.
3. Evropský parlament zajistí, aby byl rejstřík elektronicky dostupný na internetové stránce Europarl, a poskytne občanům pomoc on-line při podávání žádostí o přístup k dokumentům.
4. Ostatní dokumenty, zejména dokumenty týkající se politických nebo strategických návrhů, jsou přímo přístupné v co největší míře.
5. Kategorie dokumentů, které jsou přímo přístupné, se stanoví v seznamu přijatém Evropským parlamentem a připojeném k jeho jednacímu řádu. Dokumenty nezahrnuté do tohoto seznamu jsou přístupné na písemnou žádost.

Článek 6

Dokumenty přístupné na žádost

1. Dokumenty vypracované Evropským parlamentem nebo jím přijaté mimo legislativní postup jsou podle možností přístupné občanům přímo prostřednictvím rejstříku, s výhradou omezení stanovených v člancích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.
2. Pokud zápis dokumentu do rejstříku odkazů neumožňuje přímý přístup k plnému znění proto, že dokument není k dispozici v elektronické podobě, nebo proto, že platí výjimky stanovené v člancích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001, může žadatel požádat o přístup k dokumentu písemně nebo elektronicky prostřednictvím internetové stránky Europarl. Evropský parlament může přístup k dokumentu buď povolit, anebo uvést písemně důvody jeho úplného nebo částečného odmítnutí.

3. Dokumenty vypracované Evropským parlamentem nebo jím obdržené před vstupem nařízení (ES) č. 1049/2001 v platnost, a tudíž v rejstříku odkazů nedostupné, jsou přístupné na písemnou žádost, s výhradou omezení stanovených v člancích 4 a 9 výše uvedeného nařízení.

Článek 7

Uchovávání dokumentů

1. Všechny dokumenty se uchovávají v archívu databáze rejstříku odkazů. Tato databáze, která obsahuje všechny dokumenty vypracované Evropským parlamentem, zasílá kopii údajů a dokumentů historickému archívu Evropského parlamentu (ARCDoc).

2. Dokud nebude zprovozněna databáze odpovídající za archivování dokumentů, jež mají být zařazeny do rejstříku, využívá útvar pověřený správou rejstříku stávající systémy a databáze Evropského parlamentu a zaměřil se na propojení s těmito systémy a databázemi, aby mohl získávat nezbytné údaje a zpřístupnit plná znění dokumentů.

2. Pokud se žádost týká dokumentu vypracovaného Evropským parlamentem, na který se vztahuje některá z výjimek stanovených v článku 4 nařízení (ES) č. 1049/2001, spojí se útvar pověřený správou rejstříku odkazů s útvarům nebo orgánem, který dokument vydal a který v průběhu pěti pracovních dnů navrhne další postup.

3. Pokud se pochybnosti ohledně zveřejnění týkají dokumentů třetích osob, obrátí se Evropský parlament na tyto třetí osoby a poskytne jim pět pracovních dnů na vyjádření, zda se má použít některá z výjimek stanovených v člancích 4 a 9 nařízení (ES) č. 1049/2001.

4. Pokud se žádost o přístup podaná k Evropskému parlamentu týká dokumentu, který dosud nebyl zveřejněn orgánem, který jej vydal, poskytne Evropský parlament orgánu odpovídajícímu za tento dokument pět pracovních dnů na to, aby vyjádřil případné výhrady týkající se zveřejnění dokumentu.

5. Pokud Evropský parlament neobdrží odpověď do pěti pracovních dnů, pokračuje v řízení.

Článek 10

Zpracování žádostí v elektronické formě

1. Veškeré žádosti podávané v elektronické formě se zasílají na adresu uvedenou na internetových stránkách Evropského parlamentu, pokud možno ve stanovené elektronické podobě a s využitím systému pro pomoc on-line, který má ulehčit podávání žádostí tohoto druhu.

2. Žádosti v elektronické formě zaslané na internetové stránky Evropského parlamentu (Europarl) se automaticky poskytují útvaru pověřenému správou rejstříku odkazů k evidenci a dalšímu zpracování.

3. Žadatel se automaticky odesílá potvrzení o přijetí žádosti v elektronické formě, obsahující všechny nezbytné informace požadované v článku 8 tohoto rozhodnutí.

4. Postupy stanovené v čl. 9 odst. 2 a následující tohoto rozhodnutí, platné pro zpracování prvotní žádosti podané písemně, platí rovněž pro žádosti podané v elektronické formě.

HLAVA II

PRVOTNÍ ŽÁDOSTI

Článek 8

Podání prvotní žádosti

1. Žádosti o přístup k dokumentům Evropského parlamentu lze podat písemně nebo v elektronické formě v jednom z jazyků uvedených v článku 314 Smlouvy o ES.

2. Žádosti musí být podány dostatečně přesně, a zejména musejí obsahovat informace, které umožňují požadovaný dokument nebo dokumenty identifikovat, a jméno a adresu žadatele.

3. Není-li žádost dostatečně přesná, požádá Evropský parlament žadatele, aby ji objasnil, a je mu v tom nápomocen.

4. Žadatel není povinen uvést důvody své žádosti.

Článek 9

Zpracování písemných žádostí

1. Žádost o přístup k dokumentu v držení Evropského parlamentu se v den přijetí úřední poštou odesílá útvaru pověřenému správou rejstříku odkazů, který musí potvrdit přijetí žádosti, vypracovat návrh odpovědi a dodat dokument v předepsané lhůtě.

Článek 11

Lhůta pro odpověď

1. Útvar pověřený správou rejstříku odkazů do 15 pracovních dnů od zaevidování žádosti udělí přístup k požadovanému dokumentu a ve stejné lhůtě jej dodá.

2. Není-li Evropský parlament schopen poskytnout přístup k požadovanému dokumentu, písemně oznámí žadateli důvody úplného nebo částečného odmítnutí a uvědomí žadatele o jeho právu podat potvrzující žádost.

3. V tomto případě má žadatel 15 pracovních dní od přijetí odpovědi na to, aby podal potvrzující žádost.

4. Ve výjimečných případech, pokud se žádost týká rozsáhlého dokumentu nebo velkého množství dokumentů, může být lhůta stanovená v odstavci 1 tohoto článku prodloužena o 15 pracovních dní, avšak žadatel musí být informován předem a musí mu být sděleny podrobné důvody.

5. Neodpoví-li Evropský parlament v předepsané lhůtě, má žadatel nárok na podání potvrzující žádosti.

6. Lhůta 15 pracovních dní stanovená článkem 7 nařízení (ES) č. 1049/2001 začíná běžet od data zaevidování prvotní žádosti.

Článek 12

Příslušný orgán

1. Prvotní žádosti zasláné Evropskému parlamentu spravuje z pověření předsedy nebo místopředsedy příslušného pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům generální tajemník, jak stanoví čl. 172 odst. 6 jednacího řádu Evropského parlamentu.

2. Kladné odpovědi na prvotní žádosti zasílá žadateli sám generální tajemník nebo jeho zástupce.

3. O odmítnutí prvotní žádosti s uvedením důvodů rozhodne generální tajemník na návrh útvaru nebo orgánu, který dokument vydal. Veškerá rozhodnutí o odepření přístupu se zasílají předsednictvu Evropského parlamentu na vědomí.

4. Generální tajemník může kdykoliv postoupit žádost právní službě nebo úředníkovi příslušnému pro ochranu údajů.

HLAVA III

POTVRZUJÍCÍ ŽÁDOSTI

Článek 13

Podání

1. Potvrzující žádosti lze zaslat Evropskému parlamentu písemně nebo v elektronické formě do 15 pracovních dní od přijetí úplného nebo částečného odmítnutí přístupu k požadovanému dokumentu nebo, v případě neobdržení odpovědi, od prvotní žádosti.

2. Potvrzující žádosti musí být vypracovány v souladu s formálními požadavky stanovenými v článku 8 tohoto rozhodnutí.

Článek 14

Zpracování

1. Potvrzující žádosti v písemné i elektronické formě se evidují v souladu s opatřeními stanovenými v čl. 9 odst. 1 a čl. 10 odst. 2.

2. Rejstřík odkazů zasílá potvrzení o přijetí žádosti a zahajuje postup stanovený v člincích 9 a 10 tohoto rozhodnutí za účelem přípravy odpovědi Evropského parlamentu.

3. Do 15 pracovních dnů od evidence žádosti Evropský parlament buď poskytne přístup k dokumentu, nebo písemně oznámí žadateli důvody úplného nebo částečného odmítnutí.

4. Ve výjimečných případech, pokud se žádost týká rozsáhlého dokumentu nebo velkého množství dokumentů, může být lhůta stanovená v předchozím odstavci prodloužena o 15 pracovních dní, avšak žadatel musí být informován předem a musí mu být sděleny podrobné důvody.

Článek 15

Příslušný orgán

1. Odpověď na potvrzující žádost vyřizuje předsednictvo Evropského parlamentu.

2. Místopředseda příslušný pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům předloží předsednictvu na návrh generálního tajemníka návrh rozhodnutí.

3. V této souvislosti generální tajemník předá záležitost právní službě nebo úředníkovi příslušnému pro ochranu údajů, kteří do tří pracovních dní vydají svá stanoviska.

4. K dodržení závazné lhůty pro zaslání odpovědi v délce 15 pracovních dní, která je stanovena článkem 8 nařízení (ES) č. 1049/2001, může předsednictvo pověřit rozhodnutím o kterékoli potvrzující žádosti místopředsedu příslušného pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům.

Článek 16

Opravné prostředky

1. Pokud Evropský parlament zcela nebo částečně odmítne poskytnout přístup k dokumentu, uvědomí žadatele o opravných prostředcích, které má k dispozici, a to: zahájení soudního řízení proti orgánu nebo podání stížnosti veřejnému ochránci práv za podmínek stanovených v člincích 230 a 195 Smlouvy o ES.

2. Nezaslání odpovědi v předepsané lhůtě se považuje za negativní odpověď a poskytuje žadateli nárok na podání žaloby nebo stížnosti za podmínek stanovených v předchozím odstavci.

HLAVA IV

ZAPSÁNÍ DO REJSTŘÍKU A PŘÍSTUP K CITLIVÝM DOKUMENTŮM

Článek 17

Zapsání do rejstříku

1. Zapsání do rejstříku dokumentů označených ve smyslu článku 9 nařízení (ES) č. 1049/2001 jako citlivé od orgánů, agentur, členských států, třetích zemí nebo mezinárodních organizací je podmíněno předchozím souhlasem vydávajícího orgánu.

2. Orgán vydávající dokument označený jako citlivý zašle tento dokument přímo předsedovi Evropského parlamentu nejvhodnější cestou tak, aby byla zajištěna důvěrnost obsahu dokumentu.

3. Jakýkoliv přenos citlivého dokumentu musí být doprovázen uvedením postoje vydávajícího orgánu, pokud jde o povolení k zápisu do rejstříku a zveřejnění dokumentu.

4. Pokud vydávající orgán souhlasí, že takový dokument bude zařazen do rejstříku odkazů Evropského parlamentu, je v pravomoci předsedy rozhodnout, jaké odkazy se do rejstříku odkazů zařadí. Předseda tak učiní po dohodě s místopředsedou příslušným pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům, generálním tajemníkem, případně předsedou dotyčného výboru.

5. Dokument vypracovaný Evropským parlamentem odkazující na dokument označený ve smyslu článku 9 nařízení (ES) č. 1049/2001 jako citlivý je zařazen a zveřejněn pouze s povolením předsedy. Odkazy připojené k takovému dokumentu se stanoví za podmínek stanovených v předchozím odstavci.

6. Pokud některý z orgánů zpochybní důvěrnou povahu dokumentů přijatých Evropským parlamentem, předloží se věc institucionálnímu výboru zřízenému podle čl. 15 odst. 2 nařízení (ES) č. 1049/2001.

Článek 18

Zpracování žádostí o přístup

1. Všechny žádosti o přístup k citlivému dokumentu ve smyslu článku 9 nařízení (ES) č. 1049/2001, podané v písemné nebo

elektronické formě, se evidují postupy podle čl. 9 odst. 1 nebo čl. 10 odst. 2 tohoto rozhodnutí.

2. Generální tajemník postoupí žádosti o přístup k citlivým dokumentům předsedovi. K odpovědi na žádost ve fázi prvotní nebo potvrzující žádosti je příslušné předsednictvo, které jí může podle čl. 22 odst. 10 jednacího řádu Evropského parlamentu pověřit předsedu. V takových případech se předseda poradí s místopředsedou příslušným pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům, generálním tajemníkem a případně předsedou dotyčného výboru.

3. Lhůta 15 pracovních dní stanovená v člancích 7 a 8 nařízení (ES) č. 1049/2001 začíná běžet ode dne zaevidování prvotní nebo potvrzující žádosti.

Článek 19

Zmocněné osoby

Osoby zmocněné seznámit se s citlivými dokumenty jsou: předseda Evropského parlamentu, místopředseda příslušný pro dohled nad vyřizováním žádostí o přístup k dokumentům, předseda přímo dotčeného výboru a generální tajemník, pokud dohody s ostatními orgány nestanoví zvláštní zmocnění.

Článek 20

Ochrana citlivých dokumentů

1. Citlivé dokumenty ve smyslu článku 9 nařízení (ES) č. 1049/2001 podléhají přísným bezpečnostním pravidlům, aby bylo v rámci Evropského parlamentu zajištěno důvěrné nakládání s nimi.

2. V této souvislosti předloží generální tajemník předsednictvu návrh pravidel s ohledem na spojení a dohody s Komisí a Radou.

3. Návrh přijatý předsednictvem bude předložen plénu ke schválení a takto přijaté znění se připojí k jednacímu řádu Evropského parlamentu.

HLAVA V

POSKYTOVÁNÍ DOKUMENTŮ

Článek 21

Vydávání

1. Dokumenty se poskytují ve formě kopie nebo v elektronickém formátu podle přání žadatele.

2. Pokud byl dokument již Evropským parlamentem nebo jiným orgánem uvolněn a je snadno dostupný, může Evropský parlament poskytnout přístup k dokumentu tím, že sdělí žadateli, jak lze požadovaný dokument získat.

Článek 22

Náklady na poskytnutí odpovědi

1. Náklady na pořízení a zaslání opisů mohou být účtovány žadateli. Tento poplatek nesmí překročit skutečné náklady této operace.

2. Nahlédnutí na místě, opisy v počtu méně než 20 stran formátu A4 a přímý přístup k dokumentu v elektronické formě nebo prostřednictvím rejstříku jsou zdarma.

Článek 23

Žádosti o rozsáhlé dokumenty

1. Za vydávání dokumentů přesahujících 20 stran formátu A4 se účtuje 10 EUR plus 0,030 EUR za každou stranu.

2. Výši poplatku lze na návrh generálního tajemníka změnit rozhodnutím předsednictva Evropského parlamentu.

3. O výdajích spojených s jinými prostředky přenosu rozhoduje generální tajemník, nesmějí však přesáhnout skutečné náklady na operaci.

4. V případě opakovaných nebo po sobě jdoucích žádostí týkajících se rozsáhlých dokumentů nebo velkého počtu dokumentů se Evropský parlament může neformálně obrátit na žadatele s cílem nalézt vyhovující řešení.

5. Toto rozhodnutí se nevztahuje na zveřejněné dokumenty, pro které i nadále platí zvláštní ceník.

Článek 24

Dodatečné náklady na překlad

Pokud žadatel požaduje překlad do jazyků jiných než těch, které jsou k dispozici, použijí se stávající sazby pro smlouvy o provedení práce používané Evropským parlamentem pro externí překlady.

HLAVA VI

ŽÁDOST

Článek 25

Žádost

Toto rozhodnutí se použije s patřičným ohledem na nařízení (ES) č. 1049/2001 a jednací řád Evropského parlamentu a aniž jsou tyto dotčeny.

Článek 26

Přezkoumání

Toto rozhodnutí bude přezkoumáno dva roky po vstupu v platnost. K tomuto účelu předloží generální tajemník Evropského parlamentu zprávu o jeho provádění.

Článek 27

Vstup v platnost

Toto rozhodnutí nabývá účinku dnem zveřejnění v *Úředním věstníku Evropských společenství*. Rejstřík odkazů zřízený tímto rozhodnutím nabývá účinku dnem 3. června 2002.

V Bruselu dne 28. listopadu 2001.

Za předsednictvo

předsedkyně

Nicole FONTAINE