



Végrehajtási rendelkezések

Page content

Az alábbi végrehajtási rendelkezések jelenleg felülvizsgálat alatt állnak, hogy figyelembe vegyék az Európai Ombudsman új statútumának megállapításáról szóló 2021/1163 (EU, Euratom) európai parlamenti rendeletet.

Az európai ombudsman határozata a végrehajtási rendelkezések elfogadásáról 1. cikk: Értelmező rendelkezések

E végrehajtási rendelkezések alkalmazásában:

- a) az „intézmény” egy európai uniós intézmény, szerv, hivatal vagy ügynökség;
 - b) az „alapokmány” az Ombudsman feladatainak ellátására vonatkozó szabályokról és általános feltételekről szóló európai parlamenti határozat [1] ;
 - c) az „ombudsman” az Európai Unió működéséről szóló szerződés 228. cikke alapján az Európai Parlament által megválasztott személy;
 - d) a „titkárság” az Ombudsman munkáját segítő tisztviselőkből és egyéb alkalmazottakból áll;
 - e) a „dokumentum” adathordozótól függetlenül bármilyen (papírra írt vagy elektronikus formában, hang-, vizuális vagy audiovizuális felvételnélként tárolt) tartalom lehet.
2. cikk: A panaszok átvétele
- 2.1. Az Ombudsman írásban benyújtott panaszokat fogad el, akár elektronikus, akár nyomtatott formában érkeznek. Az Ombudsman megteszi a megfelelő intézkedéseket annak érdekében, hogy a fogyatékosággal élő személyeket segítse az Ombudsmannál való panasztételi joguk gyakorlásában.
- 2.2. A panaszosnak a panaszban minden általa bizalmasnak tekintett információt meg kell jelölnie. Ha a panaszos az ilyen információkat bizalmasként jelöli meg, az nem akadályozza meg az Ombudsmant abban, hogy a vizsgálat elvégzése érdekében az információkat közölje az érintett intézménnyel.
- 2.3. Az Ombudsman panaszként kezeli az Európai Parlament által a petíció benyújtójának beleegyezésével hozzá továbbított petíciókat.

2.4. Az Ombudsman megfelelő esetben – és a panaszos beleegyezésével – más illetékes hatósághoz továbbíthatja a panaszt.

3. cikk: A panaszok első feldolgozása

3.1. Az Ombudsman eldönti, hogy a panasz kivizsgálása a hatáskörébe tartozik-e és amennyiben igen, dönt arról, hogy az az alapokmány 2. cikke alapján elfogadható-e. A



titkárság további információkat vagy dokumentumokat kérhet a panaszostól ahhoz, hogy az Ombudsman ki tudja alakítani álláspontját.

3.2. Ha a panasz elbírálása nem tartozik a hatáskörébe, illetve a panasz elfogadhatatlan, az Ombudsman lezárja a panasszal kapcsolatos ügyet.

3.3. Elfogadható panasz esetén az Ombudsman dönt arról, hogy indokolt-e vizsgálat elindítása. Ha az Ombudsman nem találja megalapozottnak vizsgálat indítását, lezárja a panasszal kapcsolatos ügyet.

4. cikk: Információgyűjtés a vizsgálatok során

4.1. Amennyiben az Ombudsman megalapozottnak találja vizsgálat megindítását, meghatározza, hogy a panaszos mely állításai tartoznak a vizsgálat hatókörébe.

4.2. Az Ombudsman felkérheti az érintett intézményt, hogy válaszoljon az említett állításokra. Az Ombudsman arra is felkérheti az érintett intézményt, hogy válaszában közölje a véleményét az állítások adott szempontjairól és a panaszból eredő vagy a panaszhoz kapcsolódó konkrét kérdésekről.

4.3. Az Ombudsman információk vagy dokumentumok megküldését kérheti az intézménytől. Az érintett intézménnyel folytatott konzultációt követően az Ombudsman a vonatkozó dokumentumokba való betekintésről is intézkedhet.

4.4. Az intézménynek a 4. cikk (2) és (3) bekezdésében említett kérdésekre az Ombudsman által megjelölt határidőn belül kell válaszolnia; ez a határidő rendes esetben nem haladja meg a három hónapot. A válaszadás pontos határidejét észszerűen, a vizsgálat összetettségének és sürgősségének figyelembevételével kell meghatározni. Ha az Ombudsman megítélése szerint a vizsgálat közérdekű, a válaszadásra az észszerűen elvárható legrövidebb határidőt jelöli meg. Ha az érintett intézmény a megadott határidőn belül nem tud válaszolni az Ombudsmannak, indoklással ellátott hosszabbítási kérelmet kell benyújtania.

4.5. Az Ombudsman felkérheti az érintett intézményt, hogy szervezett keretek között találkozzon az Ombudsmannal, és tisztázzák a vizsgálat hatókörébe tartozó kérdéseket.

4.6. Az alapokmányban megállapított szabályoknak megfelelően az Ombudsman tanúvallomás megtételére kötelezheti az intézmény tisztviselőit vagy más alkalmazottait. Az Ombudsman dönthet úgy, hogy a személy tanúvallomását titoktartás mellett teszi meg.

4.7. Az Ombudsman az alapokmányban megállapított szabályok értelmében a vizsgálat elvégzése érdekében egy tagállamtól – annak állandó képviselőjén keresztül – információkat vagy dokumentumokat kérhet az intézmény által elkövetett feltételezett hivatali visszásságról.

4.8. Ha egy intézmény vagy egy tagállam a 4. cikk (2), (3), (5) vagy (7) bekezdése alapján információkat vagy dokumentumokat ad át az Ombudsmannak, a bizalmasnak tekintett információkat világosan meg kell jelölnie. Az Ombudsman az érintett intézmény vagy



tagállam előzetes hozzájárulása nélkül sem a panaszossal, sem a nyilvánossággal nem közöl ilyen bizalmas információt.

4.9. Ha az intézmény vagy tagállam nem adja meg az Ombudsmannak a 4. cikk (2), (3), (5) vagy (7) bekezdésében leírt segítséget, az Ombudsman emlékezteti az érintett intézményt vagy tagállamot arra, hogy miért van szükség a közreműködésére. Ha az érintett intézménnyel vagy tagállammal folytatott tárgyalás után az ügyet nem lehet az Ombudsman megaláztatására rendezni, az Ombudsman erről tájékoztatja az Európai Parlamentet, és felkéri, hogy tegye meg az általa szükségesnek ítélt intézkedéseket.

4.10. Az Ombudsman a vizsgálat elvégzése érdekében felkérheti a panaszost vagy harmadik felet, hogy információkat vagy dokumentumokat adjon át az Ombudsmannak, illetve a már átadottakat pontosítsa. Az Ombudsman találkozókat is kérhet a panaszostól, hogy tisztázzák a vizsgálat hatáskörébe tartozó kérdéseket.

4.11. Az Ombudsman megbízást adhat tanulmányok vagy szakértői jelentések elkészítésére, ha azt a vizsgálat szempontjából fontosnak tartja.

5. cikk: Megoldási javaslatok

5.1. Ha az Ombudsman megítélése szerint van lehetőség a panasz rendezésére, megoldást keres az érintett intézménynél.

5.2. Az érintett intézménynek megadott határidőn belül válaszolnia kell az Ombudsman megoldási javaslatára; a határidő rendes esetben nem haladja meg a három hónapot. A válaszadás pontos határidejét észszerűen, a vizsgálat összetettségének és sürgősségének figyelembevételével kell meghatározni. Ha az Ombudsman megítélése szerint a vizsgálat közérdekű, a válaszadásra az észszerűen elvárható legrövidebb határidőt jelöli meg. Ha az érintett intézmény a megadott határidőn belül nem tud válaszolni az Ombudsmannak, indoklással ellátott hosszabbítási kérelmet kell benyújtania.

5.3. Miután az Ombudsman megkapja az érintett intézmény válaszát, a megoldási javaslatról és az intézménynek a javaslatra adott válaszáról egy másolatot ad át a panaszosnak. A panaszos egy hónapon belül nyújthatja be észrevételeit az Ombudsmanhoz.

6. cikk: Megállapítások és ajánlások

6.1. Az Ombudsman a vizsgálat folyamán javaslatokat tehet a vizsgálatához kapcsolódó kérdések jobb kezelésére.

6.2. Ha az Ombudsman azt állapítja meg, hogy nem történt hivatali visszásság, hogy sikerült megoldást találni, vagy hogy a további vizsgálat nem indokolt, a megállapításokat tartalmazó határozattal zárja le a vizsgálatot. Az Ombudsman megküldi a határozatot a panaszosnak és az érintett intézménynek.

6.3. Ha az Ombudsman hivatali visszásságot állapít meg, az alapokmány 3. cikkének (6) bekezdésével összhangban megfelelő ajánlás(oka)t tesz az érintett intézménynek, és felkéri, hogy három hónapon belül adjon véleményt az ajánlás(ok)ról. A véleményben közölni kell, hogy az intézmény végrehajtotta-e az ajánlás(oka)t, vagy tervezi-e ezek végrehajtását, és ha igen, hogyan. Az Ombudsman továbbítja a véleményt a panaszosnak, aki egy hónapon belül



benyújthatja az erre vonatkozó észrevételeit.

6.4. Ha az Ombudsman tudomására jut, hogy a vizsgálata tárgyát képező ügyben bírósági eljárás indult, lezárja a vizsgálatot, és erről tájékoztatja a panaszost és az intézményt.

7. cikk: A hivatali visszásság megállapításával lezárt vizsgálatok és az Európai Parlamenthez benyújtott jelentések

7.1. Miután elemezte az érintett intézmény véleményét és a panaszos által e határozat 6. cikkének (3) bekezdése értelmében benyújtott esetleges észrevételeket, az Ombudsman végleges megállapításokkal lezárhatja a vizsgálatot.

7.2. Az Ombudsman az elvégzett vizsgálatairól rendszeresen beszámol az Európai Parlamentnek, éves jelentés formájában is.

7.3. Az Ombudsman különjelentést nyújthat be az Európai Parlamentnek bármely olyan vizsgálatról, amelyben hivatali visszásságot állapít meg, és amely az Ombudsman megítélése szerint közérdekűnek minősül.

8. cikk: Hivatalból indított vizsgálatok

8.1. Az Ombudsman indokolt esetben hivatalból indított vizsgálatot folytat.

8.2. Az esetnek megfelelően a hivatalból indított vizsgálatokra is a panaszok alapján indított vizsgálatokra alkalmazandó eljárások érvényesek.

9. cikk: Az eljárás menete

9.1. Amennyiben az Ombudsman helyénvalónak találja, a stratégiai célkitűzések figyelembevételével lépéseket tehet a panasz kiemelt kezelése érdekében.

9.2. Az Ombudsman a szükséges mértékben rendszeresen tájékoztatja a panaszost a vizsgálat előrehaladásáról. Amennyiben az Ombudsman szükségesnek találja, hogy a panaszossal tisztázza az intézménytől kapott válasz valamely aspektusát, úgy határozhat, hogy átadja a panaszosnak az érintett intézmény válaszát. Ha az Ombudsman így határoz, a panaszosnak átadhat egy másolatot arról a levélről is, amelyben az Ombudsman választ kért az intézménytől.

9.3. Az Ombudsman nyilvánosságra hozhatja a vizsgálatok előrehaladásáról szóló, bizalmasnak nem minősülő információkat. Közérdekű vizsgálatok esetén az Ombudsman közzéteheti azokat a leveleket, amelyeket az intézményeknek vagy tagállamoknak küldött, illetve az ezekre kapott válaszokat.

9.4. Az Ombudsman a vizsgálat során az intézménytől vagy tagállamtól kapott és az intézmény vagy tagállam által bizalmasnak minősített dokumentumokat csak addig őrzi meg, amíg a vizsgálat folyamatban van. Az Ombudsman az intézményt vagy a tagállamot arra kérheti, hogy az ilyen dokumentumokat még legalább öt évig őrizzék meg, attól számítva, hogy az Ombudsman értesíti őket arról, hogy nem őrzi tovább a dokumentumokat.

9.5. A panaszosnak joga van betekinteni a panaszról szóló ombudsmani aktába, amikor e határozat 10. cikke alapján felülvizsgálatot kér.



9.6. Az Ombudsman az 1049/2001/EK rendelet [2] alapján a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáférésre vonatkozó szabályokat fogad el.

9.7. Az Ombudsman a panaszos vagy valamely harmadik fél jogos érdekeinek védelmében, saját kezdeményezésére bizalmasnak minősítheti a panaszban vagy más dokumentumokban szereplő információkat.

9.8. Az Ombudsman az erre a célra elfogadott saját iránymutatásainak megfelelően kezeli a visszaélésszerű közléseket és az olyan panaszokat, amelyek az eljárással való visszaélésnek minősülnek.

9.9. Az Ombudsman a panaszos kérésére dönthet úgy, hogy a vizsgálatot nem folytatja tovább. Ez nem akadályozza meg az Ombudsmant abban, hogy a panasz tárgyát képező ügyben hivatalból indított vizsgálatot folytasson.

9.10. Ha a panaszos nem közli a kért információkat vagy a kért észrevételeket, az Ombudsman lezárhatja a vizsgálatot.

10. cikk: Felülvizsgálati kérelem

10.1. A panaszosnak joga van ahhoz, hogy kérje az e határozat 3. cikkének (2) és (3) bekezdése szerint meghozott határozatok, illetve a vizsgálatot lezáró határozatban szereplő megállapítások bármelyikének felülvizsgálatát, a hivatali visszásság megállapítását kivéve.

10.2. Az Ombudsman külön határozatban rendelkezik a felülvizsgálati kérelmek kezelésének részletes szabályairól.

11. cikk: A panaszkezelés átruházása

Az Ombudsman a titkárságra ruházhatja át a panaszkezelési folyamat egyes részeit. A titkárság tájékoztatja a panaszost arról, hogy a titkárság által meghozott határozatokkal szemben jogában áll felülvizsgálatot kérni az Ombudsmantól.

12. cikk: Együttműködés a tagállami ombudsmanokkal és hasonló szervezetekkel

Az Ombudsman – többek között az Ombudsmanok Európai Hálózatán keresztül – együttműködést folytathat a tagállami ombudsmanokkal és hasonló szervezetekkel.

13. cikk: Nyelvek

13.1. Minden személynek joga van ahhoz, hogy az Ombudsman hatáskörébe tartozó kérdésekben a Szerződés bármely nyelvén, írásban forduljon az Ombudsmanhoz. Az Ombudsman válaszát a Szerződésnek ugyanazon a nyelvén fogalmazza meg.

13.2. Az Ombudsmanhoz a panasz a Szerződés bármely nyelvén benyújtható. Az Ombudsman a panasz nyelvén kommunikál a panaszossal.

13.3. Kivételes körülmények esetén az Ombudsman arra kérheti az intézményeket, hogy a vonatkozó dokumentumok másolatát a panasz nyelvén adják át. Ilyen kérés esetén az Ombudsman a panaszos igényeivel arányosan, az intézmény forrásainak észszerű figyelembevételével jár el.

14. cikk: Hatálybalépés

14.1. Az Ombudsman hatályon kívül helyezi a 2002. július 8-án elfogadott, 2004. április 5-én és 2008. december 3-án módosított végrehajtási rendelkezéseket.



14.2. Ez a határozat 2016. szeptember 1-jén lép hatályba. Ezek a végrehajtási rendelkezések alkalmazandók minden olyan vizsgálatra, amely az említett napon folyamatban van vagy az említett napon indul, továbbá minden olyan panaszra, amellyel kapcsolatban az Ombudsman az említett napig még nem alakította ki az álláspontját.

14.3. Az Ombudsman tájékoztatja az Európai Parlament elnökét erről a határozatról.

14.4. Az Ombudsman ezt a határozatot a Hivatalos Lapban és a weboldalán teszi közzé.

[1] A határozatot a Parlament 1994. március 9-én fogadta el (HL L 113., 1994.5.4., 15. o.), és 2002. március 14-i (HL L 92., 2002.4.9., 13. o.) és 2008. június 18-i (HL L 189., 2008.7.17., 25. o.) határozatával módosította.

[2] Az Európai Parlament és a Tanács 1049/2001/EK rendelete (2001. május 30.) az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről (HL L 145., 2001.5.31., 43. o.).