

Den europeiska kodexen för god förvaltningssed

Dokument - 01/03/2002

Den kodex som Europaparlamentet godkänt innehåller följande bestämmelser [1] :

Artikel 1 - Allmänna bestämmelser

Institutionerna och deras tjänstemän skall i sina kontakter med allmänheten följa de principer som fastställs i denna kodex för god förvaltningssed, härnäst benämnd förvaltningskodexen.

Artikel 2 - Tillämpning: personer

1. Denna förvaltningskodex skall gälla för alla tjänstemän och övriga anställda som omfattas av tjänsteföreskrifterna och anställningsvillkoren för övriga anställda, i deras kontakter med allmänheten. Med termen tjänstemän avses härnäst såväl tjänstemän som de övriga anställda.
2. Institutionerna och deras förvaltningar skall vidta de åtgärder som behövs för att se till att bestämmelserna i förvaltningskodexen även gäller andra personer som arbetar för institutionen, såsom personer som anställts privat, experter som lånats ut från nationella civila myndigheter och praktikanter.
3. Med begreppet "allmänheten" avses alla fysiska och juridiska personer, oavsett om de är bosatta eller har sitt officiella säte i en medlemsstat eller inte.
4. Definitioner för denna kodex: a. "Institution": en EU-institution, ett EU-organ eller en EU-byrå; b. "Tjänsteman": tjänsteman eller annan anställd inom Europeiska unionen.

Artikel 3 - Tillämpning: sakområde

1. Denna förvaltningskodex innehåller allmänna principer för god förvaltningssed som skall gälla för alla kontakter som institutionerna och deras förvaltningar har med allmänheten, såvida de inte omfattas av särskilda föreskrifter.



2. Principerna i förvaltningskodexen gäller inte för kontakterna mellan institutionen och dess tjänstemän. De relationerna regleras av tjänsteföreskrifterna.

Artikel 4 - Lagenlighet

En tjänsteman skall handla i enlighet med lagen och tillämpa de regler och förfaranden som fastställs i EU-lagstiftningen. Tjänstemannen skall särskilt se till att säkerställa att beslut som gäller enskildas rättigheter eller intressen har rättslig grund och att beslutens innehåll är i överensstämmelse med lagen.

Artikel 5 - Icke-diskriminering

1. Då tjänstemannen hanterar förfrågningar från allmänheten eller fattar beslut skall han eller hon se till att principen om lika behandling efterlevs. Personer vars situation är densamma skall behandlas på ett likvärdigt sätt.

2. Om behandlingen inte är likvärdig skall tjänstemannen kunna motivera skillnaden med objektiva och relevanta faktorer som föreligger i det enskilda fallet.

3. Tjänstemannen skall särskilt undvika varje slags omotiverad åtskillnad av personer baserad på nationalitet, kön, ras, hudfärg, etniskt eller socialt ursprung, genetiska särdrag, språk, religion eller övertygelse, politisk eller annan åskådning, tillhörighet till nationell minoritet, förmögenhet, börd, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning.

Artikel 6 - Proportionalitet

1. Då tjänstemannen fattar beslut skall han eller hon se till att de åtgärder som vidtas står i proportion till ändamålet. Tjänstemannen skall särskilt undvika att begränsa medborgarnas rättigheter eller att ta ut avgifter av dem om dessa begränsningar eller avgifter inte står i rimlig proportion till åtgärdernas syfte.

2. Då tjänstemannen fattar beslut skall han eller hon se till att såväl de enskilda personernas som allmänhetens intressen tillgodoses.

Artikel 7 - Frånvaro av maktmissbruk

Maktbefogenheterna skall utövas endast för avsedda syften. Tjänstemannen skall särskilt undvika att utnyttja sina befogenheter för syften som inte har någon grund i lag eller som inte motiveras av det allmännas bästa.



Artikel 8 - Opartiskhet och oberoende

1. Tjänstemannen skall vara opartisk och oberoende. Tjänstemannen skall avstå från godtyckliga handlingar som kan vara till men för allmänheten och även avstå från att gynna någon enskild person, oavsett vilka anledningar som kan åberopas.
2. Tjänstemannens uppträdande skall aldrig vägledas av personliga intressen, familjeintressen eller nationella intressen och inte heller av politiska påtryckningar. Tjänstemannen skall inte ta del i beslut som rör ekonomiska intressen för honom eller henne själv eller nära familjemedlemmar.

Artikel 9 - Objektivitet

Då tjänstemannen fattar beslut skall han eller hon ta hänsyn till relevanta faktorer och väga in dem i beslutet, samtidigt som alla irrelevanta synpunkter lämnas därhän.

Artikel 10 - Berättigade förväntningar, konsekvent agerande och rådgivning

1. Tjänstemannen skall vara konsekvent såväl i sin egen myndighetsutövning som i institutionens förvaltningsarbete. Tjänstemannen skall följa institutionens normala förvaltningsrutiner såvida det inte finns legitima skäl att avvika från praxis i ett enskilt fall. Då det finns sådana legitima skäl skall dessa anges skriftligen.
2. Tjänstemannen skall ta hänsyn till de rättmätiga och skäliga förväntningar allmänheten har mot bakgrund av hur institutionen agerat tidigare.
3. Tjänstemannen skall vid behov ge allmänheten råd om hur ett ärende som hör till hans eller hennes verksamhetsområde skall anhängiggöras och hur man skall förfara under ärendets handläggning.

Artikel 11 - Rättvisa

Tjänstemannen skall agera opartiskt, rättvist och skäligt.

Artikel 12 - Artighet

1. Tjänstemannen skall vara serviceinriktad, korrekt, artig och lättillgänglig i sina kontakter med allmänheten. Då tjänstemannen besvarar skrivelser, telefonsamtal eller e-post skall han eller hon försöka att vara så hjälpsam som möjligt och att besvara de ställda frågorna så fullständigt och korrekt som möjligt.



2. Om tjänstemannen inte är ansvarig för ärendet skall han eller hon hänvisa medborgaren till den ansvarige tjänstemannen.
3. Om ett fel begås som får negativa konsekvenser för en privatpersons rättigheter eller intressen skall tjänstemannen be om ursäkt för detta och bemöda sig om att så snabbt som möjligt korrigera de negativa följder som hans eller hennes fel gett upphov till och informera den berörda personen om möjligheterna att överklaga i enlighet med artikel 19 i förvaltningskodexen.

Artikel 13 - Skrivelser besvarade på medborgarens språk

Tjänstemannen skall se till att alla unionsmedborgare eller andra privatpersoner som skriver till institutionen på ett av fördragsspråken får svar på samma språk. Samma skall så vitt möjligt gälla juridiska personer, såsom föreningar (icke-statliga organisationer) och företag.

Artikel 14 - Mottagningsbekräftelse och uppgift om den ansvarige tjänstemannens namn

1. Varje skrivelse eller klagomål som inkommer till institutionen skall inom två veckor besvaras med en bekräftelse på mottagandet, utom i de fall ett svar på sakfrågan kan skickas inom denna tidsperiod.
2. I svaret eller bekräftelsen skall den ansvarige tjänstemannens namn och telefonnummer anges tillsammans med namnet på den avdelning där han eller hon arbetar.
3. Varken bekräftelse på mottagandet eller svar behöver skickas då skrivelser eller klagomål betraktas som otillbörliga på grund av att de skickats i ett orimligt stort antal eller på grund av att de är upprepande eller meningslösa till sin karaktär.

Artikel 15 - Skyldighet att vidarebefordra till ansvarig avdelning

1. Om en skrivelse eller ett klagomål till institutionen har adresserats eller framförts till ett generaldirektorat, ett direktorat eller en enhet utan ansvar i ärendet, skall de mottagande avdelningarna se till att handlingarna i ärendet utan dröjsmål sänds vidare till den ansvariga avdelningen inom institutionen.
2. Den avdelning som först tog emot skrivelsen eller klagomålet skall informera upphovsmannen att handlingarna skickats vidare och uppge namn och telefonnummer på den tjänsteman man vidarebefordrat handlingarna till.



3. Tjänstemannen skall uppmärksamma den enskilda personen eller sammanslutningen på eventuella fel och brister i handlingar, och ge dem en möjlighet att rätta dem.

Artikel 16 - RRätt att höras och yttra sig

1. Då ett ärende berör enskilda personers rättigheter eller intressen skall tjänstemannen se till att rätten till försvar respekteras i alla skeden av beslutsprocessen.

2. Då ett beslut som rör enskildas intressen skall fattas, skall alla berörda ha rätt att ge skriftliga kommentarer, och i förekommande fall även muntligen få lägga fram sina synpunkter innan beslutet fattas.

Artikel 17 - Beslut i rimlig tid

1. Tjänstemannen skall se till att ett beslut till följd av varje begäran eller klagomål till institutionen fattas inom en rimlig tidsperiod, så snart som möjligt och under inga omständigheter senare än två månader räknat från mottagningsdatum. Samma regel skall gälla för besvarande av skrivelser från allmänheten och för svar på förvaltningsrelaterade förfrågningar som tjänstemannen sänt till sina överordnade med begäran om instruktioner för beslut som skall fattas.

2. Om en begäran eller ett klagomål till institutionen på grund av ärendets svårighetsgrad inte kan besvaras med ett beslut inom ovan nämnda tidsperiod, skall tjänstemannen så snart som möjligt informera upphovsmannen. Ett definitivt beslut skall därefter meddelas upphovsmannen så fort det går.

Artikel 18 - Skyldighet att motivera beslut

1. Då institutionen fattar ett beslut som kan få negativa konsekvenser för en privatpersons rättigheter eller intressen skall tjänstemannen motivera beslutet genom att ange vilka relevanta fakta och vilken rättslig grund som beslutet baserar sig på.

2. Tjänstemannen skall undvika att fatta beslut med alltför kort motivering, på lösa grunder eller som inte har en individuellt utformad motivering.

3. Om ett mycket stort antal enskilda berörs av ett beslut och det därför inte är möjligt att i detalj meddela grunderna för beslutet får standard svar skickas, men tjänstemannen skall då se till att den som så önskar får en individuellt utformad motivering.

Artikel 19 - Information om möjligheterna att överklaga



1. Då institutionen fattar ett beslut som kan få negativa konsekvenser för en privatpersons rättigheter eller intressen skall beslutet innehålla information om vilka möjligheter det finns att överklaga beslutet. Informationen skall ange hur man går till väga för att överklaga, till vem man skall rikta sitt överklagande och vilka tidsfrister som gäller.
2. Besluten skall särskilt hänvisa till de möjligheter att väcka talan i domstolen och att klaga hos ombudsmannen som avses i artiklarna 263 och 228 i Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt.

Artikel 20 - Delgivande av beslutet

1. Tjänstemannen skall se till att personer vars rättigheter eller intressen påverkas av ett beslut skriftligen informeras om beslutet ifråga så snart det fattats.
2. Tjänstemannen skall avstå från att meddela beslutet till andra källor så länge de direkt berörda personerna inte informerats.

Artikel 21 - Skydd av personuppgifter

1. En tjänsteman som hanterar personliga uppgifter om en medborgare skall respektera den enskildes rätt till privatliv och integritet i enlighet med bestämmelserna i förordning (EG) nr 45/2001 om skydd för enskilda då gemenskapsinstitutionerna och gemenskapsorganen behandlar personuppgifter och om den fria rörligheten för sådana uppgifter [2] .
2. Tjänstemannen skall särskilt undvika att behandla personuppgifter i orättmätiga syften eller att sända uppgifterna vidare till obehöriga personer.

Artikel 22 - Begäran om information

1. En tjänsteman som är ansvarig för ett ärende skall ge allmänheten den information som efterfrågas. När så behövs skall tjänstemannen vara behjälplig med råd om hur man kan inleda ett administrativt förfarande inom hans eller hennes ansvarsområde. Tjänstemannen skall se till att den information som ges är klar och begriplig.
2. Om en muntlig begäran om information är alltför komplicerad eller alltför omfattande för att kunna besvaras direkt, skall tjänstemannen råda den berörda personen att formulera sin begäran skriftligt.
3. Om en tjänsteman inte kan lämna ut de upplysningar som efterfrågas eftersom informationen ifråga är av konfidentiell natur, skall han eller hon i enlighet med artikel 18 i denna förvaltningskodex delge den berörda personen skälen för att informationen inte kan lämnas.



4. Då en tjänsteman ombeds att ge upplysningar om ett ämne utanför sitt ansvarsområde, skall han eller hon hänvisa den frågande till ansvarig tjänsteman och uppge dennes namn och telefonnummer. Då en tjänsteman ombeds att ge upplysningar om en annan EU-institution skall tjänstemannen hänvisa den frågande till berörd institution.

5. Då så är lämpligt och beroende på vad som efterfrågas skall tjänstemannen hänvisa den informationssökande personen till den avdelning inom institutionen som är ansvarig för att ge information till allmänheten.

Artikel 23 - Allmänhetens tillgång till handlingar

1. Tjänstemannen skall hantera en begäran om att få tillgång till handlingar i enlighet med institutionens bestämmelser och de allmänna principerna och begränsningarna i förordning (EG) nr 1049/2001 [3] .

2. Om en muntlig begäran om tillgång till handlingar inte kan uppfyllas, skall tjänstemannen råda den berörda personen att formulera sin begäran skriftligt.

Artikel 24 - Diarieföring

Institutionens avdelningar skall på ett korrekt sätt diarieföra in- och utgående post, inkommande handlingar och vidtagna åtgärder.

Artikel 25 - Publicering av förvaltningskodexen

1. Institutionen skall vidta effektiva åtgärder för att informera allmänheten om deras rättigheter enligt denna kodex. Om möjligt skall institutionen göra texten tillgänglig i elektronisk form via sin webbplats.

2. Kommissionen skall på alla institutionernas vägnar publicera och distribuera kodexen i form av en broschyr till allmänheten.

Artikel 26 - Rätt att klaga hos Europeiska ombudsmannen

Om en institution eller tjänsteman inte följer principerna i denna förvaltningskodex har var och en rätt att klaga hos Europeiska ombudsmannen i enlighet med artikel 228 i Fördraget om Europeiska unionens funktionssätt och i enlighet med ombudsmannens stadga [4] .



Artikel 27 - Översyn

Varje institution skall se över sin tillämpning av kodexen när den har varit i kraft i två år. Institutionen skall informera Europeiska ombudsmannen om resultaten av denna översyn.

[1] Följande text har uppdaterats med hänsyn till de ändringar i fördragen vad gäller begrepp och numrering av artiklar som Lissabonfördraget medförde, samt den omarbetning av ombudsmannens stadga som genomfördes 2008. Vissa tryckfel och språkliga fel har också rättats.

[2] EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

[3] EGT L 145, 31.5.2001, s. 43.

[4] Europaparlamentets beslut om föreskrifter och allmänna villkor för ombudsmannens ämbetsutövning. EGT L 113, 4.5.1994, s. 15, senast ändrat genom Europaparlamentets beslut 2008/587/EG, Euratom av den 18 juni 2008, EUT L 189, 17.7.2008, s. 25.