



Euroopan hyvän hallintotavan säännöstö

FI





Tehtävämme on palvella demokratiaa tekemällä yhteistyötä Euroopan unionin toimielinten kanssa hallinnon tehokkuuden, vastuullisuuden, avoimuuden ja eettisyyden parantamiseksi.

Sisällys

2

Esipuhe

4

Johdanto

12

Euroopan hyvän
hallintotavan säännöstö



Esipuhe

Arvoisa lukija,

minulla on ilo esitellä ajantasaistettu versio *Euroopan hyvän hallintotavan säännöstöstä*, jonka Euroopan parlamentti hyväksyi alun perin vuonna 2001.

Euroopan oikeusasiamiehenä olen omin silmin nähnyt, että EU:n virkamiesten toimintaa ohjaavat luotettavuus, sitoutuneisuus ja humanisuus. Näiden ominaisuuksien tukeminen on säännöstön tavoitteena. Siihen pyritään jakamalla parhaita käytäntöjä ja edistämällä sekä toimielimissä että niiden ulkopuolella yhdenmukaista ja kansalaiskeskeistä eurooppalaista hallintokulttuuria, jossa kansalaisia, yrityksiä ja sidosryhmiä kuunnellaan ja opitaan vuorovaikutuksesta niiden kanssa.

Säännöstössä tarjotaan käytännön keinoja parantaa tehokkuutta, avoimuutta ja vastuullisuutta. Oikeusasiamiehen toimisto antaa lisäksi aina tarpeen vaatiessa epävirallista neuvontaa.

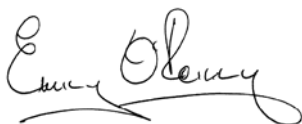
EU:n toimielinten toiminta on luonnostaan jäsenvaltioiden erilaisten kokemusten ja näkökulmien muovaamaa. Yhteisesti sovittavan ja yhdenmukaisen palvelukulttuurin luominen voi sen vuoksi olla haasteellista. Toimielimet tiedostavat kuitenkin yhä paremmin, että kansalaiskeskeinen lähestymistapa on käytännössä kannattavaa, ja tämän suuntauksen jatkuminen olisi suotavaa.

Säännöstölle on mielestäni erityisen paljon käyttöä juuri nyt, kun EU:n päätöksenteko on ennenäkemättömällä tavalla otettu suurennuslasin alle. Uskon, että päätöksentekoprosessit ovat yleensä tarpeeksi vahvoja täyttääkseen valvontaan liittyvät vaatimukset. Toimielinten on kuitenkin hyväksyttävä prosessien valvonta tilintekovelvollisuuteen liittyvänä normina. Ne eivät saa asettua puolustuskannalle eivätkä vältellä vastuuta.

EU:n kansalaisilla on perusoikeuskirjan mukaan perusoikeus hyvään hallintoon. Toimielinten on sen vuoksi oltava avoimia muutoksille ja haasteille sekä parannettava ja vahvistettava toiminnan laatua ja tehokkuutta ennakoivasti.

Tämä on oman toimielimeni tapa edistää edellä mainittuihin haasteisiin vastaamista. Kiitän teitä tämän säännöstön tarkasteluun käyttämästänne ajasta. Oikeusasiamiehen toimisto vastaa mielellään aiheeseen liittyviin kysymyksiin.

Le gach dea-ghuí,

A handwritten signature in black ink, reading "Emily O'Reilly". The signature is fluid and cursive, with a long horizontal flourish at the bottom.

Emily O'Reilly
Euroopan oikeusasiamies

Johdanto

Euroopan unionin toimielinten, elinten ja laitosten ("EU:n toimielimet") hyvistä hallinnosta on hyötyä kaikille Euroopan kansalaisille ja asukkaille. Erityisen tärkeää se on niille, jotka ovat suoraan tekemisissä EU:n toimielinten kanssa.

Euroopan parlamentti hyväksyi *Euroopan hyvän hallintotavan säännösten* vuonna 2001, ja säännöstöstä on tullut sittemmin keskeinen sovellettaessa hyvän hallintotavan periaatetta käytännössä. Sen avulla yksittäiset kansalaiset saavat tietoa oikeuksistaan ja ymmärtävät oikeuksiaan paremmin, ja se myös lisää yleistä mielenkiintoa Euroopan unionin hallinnon avoimuutta, tehokkuutta ja riippumattomuutta kohtaan.

Säännöstö selvittää kansalaisille, mitä EU:n toimielimiltä voidaan niiden hallinnossa edellyttää. Se tarjoaa myös hyödyllisiä ohjeita virkamiehille näiden ollessa tekemisissä kansalaisten kanssa. Säännöstössä hyvän hallintotavan periaate konkretisoituu, joten se edistää hallinnon hyvää tasoa.

Euroopan parlamentti hyväksyi hyvän hallintotavan säännösten ohella myös päätöslauselman, jossa Euroopan oikeusasiamiestä kehoitettiin soveltamaan säännöstöä tutkiessaan, onko hallinnollista epäkohtaa ilmennyt. Oikeusasiamies viittaakin säännöstöön asianmukaisesti tutkimustensa aikana sekä hyvän hallintotavan edistämiseksi toteuttamassaan ennakoivassa työssä.





Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklassa Euroopan oikeusasiamiehelle annetaan valtuudet suorittaa tutkimuksia unionin toimielinten, elinten ja laitosten toiminnassa ilmenneistä hallinnollisista epäkohdista lukuun ottamatta Euroopan unionin tuomioistuimen toimintaa lainkäyttöelimenä.

Jokaisella unionin kansalaisella on oikeus kannella oikeusasiamiehelle. Myös Euroopan unionin alueella asuvat henkilöt sekä yritykset ja yhdistykset voivat esittää kanteluja.

Tämä oikeus on yksi unionin kansalaisen perusoikeuksista, ja se on taattu perusoikeuskirjassa (43 artikla).

Hallinnollisen epäkohdan ei tarvitse koskea kantelijaa henkilökohtaisesti, eikä kantelijalla tarvitse olla erityisiä asiaan liittyviä etuja.

Oikeusasiamies suorittaa tutkimuksia myös omasta aloitteestaan.

Oikeus hyvään hallintoon

Oikeusasiamiehellä ei ole valtuuksia tehdä oikeudellisesti velvoittavia päätöksiä, eikä *Euroopan hyvän hallintotavan säännöstö* ole oikeudellisesti velvoittava asiakirja. Säännöstössä sivutaan kuitenkin oikeutta hyvään hallintoon, josta määrätään perusoikeutena Euroopan unionin perusoikeuskirjan 41 artiklassa.

Lissabonin sopimuksen tultua voimaan joulukuussa 2009 perusoikeuskirja sai saman oikeudellisen merkityksen kuin perussopimuksilla on. Näin ollen jokaisella on nyt laillinen oikeus hyvään hallintoon asioidessaan EU:n toimielinten kanssa.



Vastaukset kansalaisille

Oikeus hyvään hallintoon (Euroopan unionin perusoikeuskirjan 41 artikla)

1. Jokaisella on oikeus siihen, että unionin toimielimet, elimet ja laitokset käsittelevät hänen asiansa puolueettomasti, oikeudenmukaisesti ja kohtuullisessa ajassa.

2. Tähän oikeuteen sisältyy erityisesti:

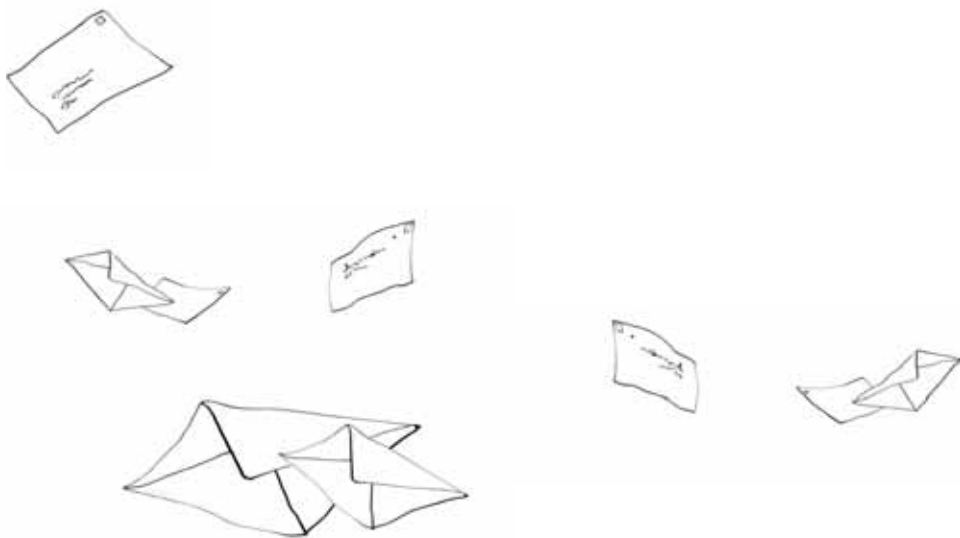
a. jokaisen oikeus tulla kuulluksi ennen kuin häntä vastaan ryhdytään yksittäiseen toimenpiteeseen, joka vaikuttaa häneen epäedullisesti;

b. jokaisen oikeus tutustua häntä koskeviin asiakirjoihin ottaen huomioon oikeutetun luottamuksellisuuden, salassapitovelvollisuuden ja liikesalaisuuden vaatimukset;

c. hallintoelinten velvollisuus perustella päätöksensä.

3. Jokaisella on oikeus saada unionilta korvaus niistä vahingoista, joita unionin toimielimet tai sen henkilökuntaan kuuluvat ovat aiheuttaneet tehtäviään suorittaessaan, jäsenvaltioiden lainsäädännön yhteisten yleisten periaatteiden mukaisesti.

4. Jokainen voi ottaa yhteyttä unionin toimielimiin jollakin perussopimusten kielistä, ja hänen on saatava vastaus samalla kielellä.



Julkisen palvelun periaatteet

Hyvän hallintotavan säännösten, perusoikeuskirjan ja yleensäkin EU:n lainsäädännön täysimittainen ja oikea soveltaminen edellyttää hallinnollista palvelukulttuuria, jossa virkamiehet ovat ymmärtäneet ja sisäistäneet hyvän hallinnon periaatteet.

Eettiset normit ovat olennainen osa palvelukulttuuria.

Oikeusasiamies julkaisi kesäkuussa vuonna 2012 julkisen kuulemisen jälkeen tiivistelmän korkeatasoisista eettisistä normeista, joita EU:n virkamiesten on noudatettava. Normeista muotoiltiin viisi julkisen palvelun periaatetta, jotka esitetään seuraavassa.

EU:n virkamiesten toimintaa ohjaavat julkisen palvelun periaatteet

1. Sitoutuminen Euroopan unioniin ja sen kansalaisiin

Virkamiesten on oltava tietoisia siitä, että unionin toimielimien tarkoituksena on edistää unionin ja sen kansalaisten etuja, kun ne täyttävät perussopimusten tavoitteita.

Heidän on annettava suosituksia ja tehtävä päätöksiä ainoastaan näiden etujen edistämiseksi.

Virkamiesten on hoidettava tehtävänsä parhaan kykynsä mukaan ja pyrittävä noudattamaan aina korkeatasoisimpia ammatillisia normeja.

Heidän on oltava tietoisia julkisesta luottamustoimestaan ja toimittava hyvänä esimerkkinä muille.

2. Rehellisyys

Virkamiesten on kaikkina aikoina toimittava kunniallisesti ja tavalla, joka kestää tarkan julkisen valvonnan. Pelkkä lain mukaan toimiminen ei riitä täyttämään velvoitetta.

Virkamiesten ei pidä tehdä sellaista taloudellista tai muuta sitoumusta, mukaan lukien lahjojen vastaanottaminen, joka saattaa vaikuttaa heihin heidän hoitaessaan tehtäviään. Heidän on välittömästi ilmoitettava kaikki yksityiset edut, jotka liittyvät heidän tehtäviinsä.

Virkamiesten on toteutettava toimia välttääkseen eturistiriidat ja niiden ilmenemisen. Heidän on nopeasti ryhdyttävä toimenpiteisiin ilmenneiden eturistiriitojen ratkaisemiseksi. Velvoite jatkuu heidän erottuaan tehtävistään.

3. Objektiivisuus

Virkamiesten on oltava puolueettomia, ennakkoluulottomia, todisteiden perusteella toimivia ja halukkaita kuulemaan eri näkökantoja. Heidän on oltava valmiita tunnustamaan ja oikaisemaan virheet.

Vertailevaan arviointiin perustuvissa menettelyissä virkamiesten on annettava suosituksia ja tehtävä päätöksiä ainoastaan ansioiden ja muiden laissa yksiselitteisesti määriteltyjen tekijöiden perusteella.

Virkamiesten ei pidä syrjiä ketään tai antaa henkilökohtaisten mieltymyksiensä vaikuttaa ammatilliseen toimintaansa.



4. Kunnioitus muita kohtaan

Virkamiesten on toimittava kunnioittavasti toisiaan ja kansalaisia kohtaan. Heidän on toimittava kohteliaasti, avuliaasti, oikea-aikaisesti ja yhteistyöhaluisesti.

Virkamiesten on pyrittävä aidosti ymmärtämään, mitä muut sanovat, ja ilmaista itseään selvästi käyttämällä selkeää kieltä.

5. Avoimuus

Virkamiesten on oltava halukkaita antamaan selvityksiä toiminnastaan ja siihen liittyvistä syistä.

Heidän on säilytettävä riittävät tiedot ja suhtauduttava myönteisesti julkiseen valvontaan, joka kohdistuu heidän toimintaansa ja siihen, noudattavatko he näitä julkisen palvelun periaatteita.



Pitämällä nämä periaatteet mielessään virkamiehet pystyvät ymmärtämään ja soveltamaan sääntöjä ja periaatteita oikein sekä tekemään oikeat ratkaisut tilanteissa, joissa heillä on päätäntävaltaa.

Näiden periaatteiden ansiosta hallinnon laatua voidaan siis parantaa ja laillisuusperiaatetta lujittaa, ja harkintavallan mielivaltaisesta käytöstä tulee epätodennäköisempää.

Oikeusasiamies viittaa aina tarvittaessa näihin periaatteisiin tutkiessaan mahdollisia hallinnollisia epäkohtia EU:n toimielinten, elinten ja laitosten toiminnassa.

Hyvän hallintotavan säännöstö ja jäsenvaltiot

Hyvän hallintotavan säännöstöä, perusoikeuskirjan 41 artiklaa ja julkisen palvelun periaatteita voidaan soveltaa suoraan vain Euroopan unionin toimielimiin ja virkamiehiin.

Säännöstön pohjalta Euroopan unionin jäsenvaltioissa, ehdokasvaltioissa ja kolmansissa maissa on kuitenkin laadittu samankaltaisia asiakirjoja.

Lisäksi, kuten perusoikeuskirjaan liitetystä selityksistä käy selvästi ilmi, oikeus hyvään hallintoon perustuu unionin tuomioistuimen oikeuskäytäntöön, joka koskee hyvää hallintoa unionin oikeuden yleisenä periaatteena. Tällaiset yleiset periaatteet velvoittavat myös jäsenvaltioita niiden toimiessa EU:n lainsäädännön puitteissa.



Euroopan hyvän hallintotavan säännöstö



Euroopan parlamentin hyväksymä säännöstö sisältää seuraavat säännöt¹:

1 artikla Yleinen määräys

Toimielinten ja niiden henkilöstön on suhteissaan yleisöön kunnioitettava tämän päätöksen sisältämiä periaatteita, jotka muodostavat hyvän hallintotavan säännöstön, jäljempänä ”säännöstö”.

2 artikla Henkilöllinen soveltamisala

1. Säännöstöä sovelletaan kaikkiin virkamiehiin ja muuhun henkilöstöön, joihin sovelletaan henkilöstösääntöjä ja muuhun henkilöstöön sovellettavia palvelussuhteen ehtoja, kun he ovat tekemisissä yleisön kanssa. Jäljempänä virkamiehellä tarkoitetaan sekä virkamiehiä että muita toimihenkilöitä.

2. Toimielimet ja niiden hallinnot ryhtyvät aiheellisiin toimenpiteisiin varmistaakseen, että tämän säännöstön määräyksiä sovelletaan myös muihin sen palveluksessa työskenteleviin henkilöihin, kuten henkilöihin, jotka työskentelevät

yksityisoikeudellisen sopimuksen nojalla, tai kansallisista virkamieskunnista siirrettyihin asiantuntijoihin ja harjoittelijoihin.

3. Yleisöllä tarkoitetaan luonnollisia henkilöitä ja oikeushenkilöitä siitä riippumatta, onko näiden asuinpaikka tai rekisteröity toimipaikka jäsenvaltiossa tai ei.

4. Tässä säännöstössä:

a. ”toimielimellä” tarkoitetaan EU:n toimielintä, elintä tai laitosta;

b. ”virkamiehellä” tarkoitetaan Euroopan unionin virkamiestä tai muuta toimihenkilöä.

3 artikla Asiallinen soveltamisala

1. Tämä säännöstö sisältää hyvän hallintotavan yleiset periaatteet, joita sovelletaan kaikkiin toimielinten ja niiden hallinnon ja yleisön välisiin suhteisiin, jolleivät ne kuulu erityisten määräysten piiriin.

2. Tämän säännöstön periaatteita ei sovelleta toimielimen ja sen virkamiesten välisiin suhteisiin. Näistä suhteista määrätään henkilöstösäännöissä.

¹. Seuraava teksti on päivitetty ottaen huomioon Lissabonin sopimuksen tuomat muutokset perussopimusten nimikkeisiin ja niiden artiklojen numerointiin sekä vuonna 2008 tehdyt muutokset Euroopan oikeusasiamiehen ohjesääntöön. Painovirheitä ja kielellisiä virheitä on myös korjattu.

4 artikla Lainmukaisuus

Virkamiehen on noudatettava lakia ja sovellettava EU:n lainsäädännössä annettuja sääntöjä ja menettelyjä. Virkamiehen on erityisesti huolehdittava siitä, että päätöksillä, jotka saattavat vaikuttaa yksityishenkilöiden oikeuksiin tai etuihin, on oikeusperusta, ja että niiden sisältö on lainmukainen.

5 artikla Syrjinnästä pidättäytyminen

1. Käsitellessään yleisön esittämiä pyyntöjä ja päätöksiä tehdessään virkamiehen on varmistettava, että yhdenvertaisen kohtelun periaatetta kunnioitetaan. Samassa tilanteessa olevia yleisön jäseniä on kohdeltava samalla tavoin.



2. Jos kohtelussa ilmenee eroja, virkamiehen on varmistettava, että erot ovat perusteltuja kyseisen tapauksen objektiivisten ja asian kannalta merkityksellisten piirteiden vuoksi.

3. Virkamiehen on erityisesti vältettävä kaikkea yleisön jäsenten välistä epäoikeudenmukaista syrjintää, joka perustuu kansalaisuuteen, sukupuoleen, rotuun, ihonväriin tai etniseen taikka yhteiskunnalliseen alkuperään, geneettisiin ominaisuuksiin, kieleen, uskontoon tai vakaumukseen, poliittisiin tai muihin mielipiteisiin, kansalliseen vähemmistöön kuulumiseen, varallisuuteen, syntyperään, vammaisuuteen, ikään tai sukupuoliseen suuntautumiseen.

6 artikla Suhteellisuus

1. Päätöksiä tehdessään virkamiehen on varmistettava, että toimenpiteet ovat oikeassa suhteessa tavoitteisiin nähden. Virkamiehen on erityisesti vältettävä kansalaisten oikeuksien rajoittamista tai vaatimusten kohdistamista kansalaisiin, jos kyseiset rajoitukset tai vaatimukset eivät ole kohtuullisessa suhteessa toiminnan tavoitteisiin.

2. Päätöksiä tehdessään virkamiehen on kunnioitettava yksityishenkilöiden etujen ja yleisten etujen oikeudenmukaista tasapainoa.

7 artikla Vallan väärinkäytöstä pidättäytyminen

Valtuuksia on käytettävä yksinomaan niihin tarkoituksiin, joita varten ne kyseisissä säädöksissä annetaan. Virkamiehen on erityisesti vältettävä valtuuksien käyttämistä tarkoituksiin, joilla ei ole oikeusperustaa tai jotka eivät ole perusteltavissa julkisen edun nimissä.

8 artikla Puolueettomuus ja riippumattomuus

1. Virkamiehen on oltava puolueeton ja riippumaton. Virkamiehen on pidättäydyttävä kaikista mielivaltaisista toimista, jotka vaikuttavat kielteisesti yleisön jäseniin, sekä kaikesta suosivasta kohtelusta syystä riippumatta.

2. Virkamiehen käyttäytymistä eivät koskaan saa ohjata henkilökohtaiset, perheeseen liittyvät tai kansalliset edut tai poliittinen painostus. Virkamies ei saa osallistua päätöksiin, joissa kyseessä on hänen itsensä tai hänen läheisen perheenjäsenensä taloudellinen etu.

9 artikla

Objektiivisuus

Päätöksiä tehdessään virkamiehen on otettava huomioon keskeiset seikat, painottaen kutakin niistä aiheellisella tavalla, ja suljettava kaikki asiaankuulumattomat seikat tarkastelun ulkopuolelle.

10 artikla

Perustellut odotukset, johdonmukaisuus ja neuvonta

1. Virkamiehen on toimittava johdonmukaisesti sekä oman hallintokäytäntönsä että kyseisen toimielimen hallinnollisen toiminnan suhteen. Virkamiehen on noudatettava toimielimen tavanomaisia hallintokäytäntöjä, jollei hänellä ole laillista syytä poiketa kyseisistä käytännöistä yksittäistapauksessa. Jos tällainen syy on olemassa, perustelut on esitettävä kirjallisesti.

2. Virkamiehen on kunnioitettava perusteltuja ja kohtuullisia odotuksia, joita yleisön jäsenillä on toimielimen aikaisemman toiminnan perusteella.

3. Virkamiehen on tarvittaessa annettava yleisölle neuvoja siitä, miten jokin hänen toimialaansa kuuluva asia on pantava vireille ja miten asian käsittelyssä on meneteltävä.

11 artikla

Oikeudenmukaisuus

Virkamiehen on toimittava puolueettomasti, oikeudenmukaisesti ja kohtuullisesti.

12 artikla

Palveluperiaate

1. Virkamiehen on suhteissaan yleisöön oltava palveluhenkinen, asiallinen, kohtelias ja yleisön käytettävissä. Vastatessaan kirjeisiin, puheluihin tai sähköpostiviesteihin virkamiehen on pyrittävä toimimaan mahdollisimman avuliaasti ja vastaamaan esitettyihin kysymyksiin mahdollisimman täydellisesti ja täsmällisesti.

2. Jos virkamies ei ole vastuussa kyseisestä asiasta, hänen on ohjattava kansalainen asiasta vastaavan virkamiehen puoleen.

3. Jos tapahtuu virhe, joka vaikuttaa kielteisesti yksityishenkilön oikeuksiin tai etuihin, virkamiehen on esitettävä anteeksipyyntönsä, pyrittävä mahdollisimman nopeasti korjaamaan tehdystä virheestä aiheutuneet kielteiset seuraukset ja ilmoitettava yksityishenkilölle tällä olevista valitusmahdollisuuksista säännöstön 19 artiklan mukaisesti.

13 artikla

Kirjeisiin vastaaminen kansalaisen kielellä

Virkamiehen on varmistettava, että kaikki unionin kansalaiset tai yksityishenkilöt, jotka kirjoittavat toimielimelle jollakin perustamissopimusten kielistä, saavat vastauksen samalla kielellä. Sama koskee mahdollisuuksien mukaan oikeushenkilöitä, kuten yhdistyksiä (valtiosta riippumattomia järjestöjä) ja yrityksiä.



14 artikla

Vastaanottoilmoitus ja asiasta vastaavan virkamiehen osoittaminen

1. Kaikista toimitelmille lähetetyistä kirjeistä tai kanteluista on lähetettävä vastaanottoilmoitus kahden viikon kuluessa, paitsi jos vastaus asiakysymykseen voidaan lähettää tuon ajan kuluessa.
2. Vastauksessa tai vastaanottoilmoituksessa on ilmoitettava asiaa käsittelevän virkamiehen nimi ja puhelinnumero sekä yksikkö, johon tämä kuuluu.
3. Vastaanottoilmoitusta tai vastausta ei tarvitse lähettää tapauksissa, joissa kirjeet tai kantelut ovat häiritseviä liiallisen määränsä takia tai itseään toistavan tai aiheettoman luonteensa vuoksi.

15 artikla

Velvollisuus siirtää asia toimielimen asiasta vastaavaan yksikköön

1. Jos toimielimelle osoitettu kirje tai kantelu on osoitettu tai välitetty pääosastolle, osastolle tai yksikölle, joka ei ole toimivaltainen käsittelemään sitä, toimielimen yksiköiden on varmistettava, että asiakirja välitetään viipymättä toimielimen asiasta vastaavaan yksikköön.

2. Kirjeen tai kantelun alun perin vastaanottaneen yksikön on ilmoitettava sen esittäjälle tästä siirrosta sekä ilmoitettava sen virkamiehen nimi ja puhelinnumero, jolle asiakirja on välitetty.

3. Virkamiehen on ilmoitettava yksityishenkilölle tai organisaatiolle asiakirjoissa mahdollisesti esiintyvistä puutteista ja annettava näille mahdollisuus niiden korjaamiseen.

16 artikla

Oikeus tulla kuulluksi ja antaa lausuntoja

1. Yksityishenkilöiden oikeuksia tai etuja koskeissa tapauksissa virkamiehen on varmistettava, että puolustautumisoikeutta kunnioitetaan päätöksentekomenettelyn kaikissa vaiheissa.

2. Kaikilla yleisön jäsenillä on tapauksissa, joissa heidän oikeuksiinsa tai etuihinsa vaikuttava päätös tulee tehtäväksi, oikeus antaa kirjallisia lausuntoja ja tarvittaessa esittää suullisia huomautuksia ennen päätöksentekoa.

17 artikla

Päätöksenteon kohtuulliset määräajat

1. Virkamiehen on varmistettava, että kaikista toimielimille esitetyistä pyynnöistä tai kanteluista tehdään päätös kohtuullisen määräajan kuluessa, viivyttämättä ja joka tapauksessa viimeistään kahden kuukauden kuluttua niiden vastaanottamisesta. Sama määräys koskee yleisön lähettämiin kirjeisiin vastaamista sekä vastaamista niihin hallinnollisiin muistioihin, jotka

virkamies on lähettänyt esimiehilleen päätöksentekoa koskevien ohjeiden pyytämiseksi.

2. Jos toimielimelle esitetystä pyynnöstä tai kantelusta ei siinä käsitellyn asian monimutkaisuuden vuoksi voida tehdä päätöstä edellä tarkoitetun määräajan kuluessa, virkamiehen on ilmoitettava tästä esittäjälle mahdollisimman pian. Tällaisessa tapauksessa lopullisesta päätöksestä on ilmoitettava esittäjälle mahdollisimman pian.



Oikea-aikaisuus

18 artikla

Päätösten perustelemisselvollisuus

1. Kaikki toimielimen päätökset, jotka saattavat vaikuttaa kielteisesti yksityishenkilön oikeuksiin tai etuihin, on perusteltava ilmoittamalla selvästi keskeiset tosiasiat ja päätöksen oikeusperusta.

2. Virkamiehen on vältettävä tekemästä päätöksiä, joiden perustelut ovat puutteelliset tai epämääräiset tai jotka eivät sisällä tapauskohtaisia perusteluja.

3. Jos samanlaiset päätökset koskevat niin suurta henkilöiden määrää, että päätöksen perusteluja ei voida yksityiskohtaisesti esittää, ja jos tästä johtuen annetaan vakiomuotoisia vastauksia, virkamiehen on myöhemmin annettava tapauskohtaiset perustelut kansalaiselle, joka nimenomaisesti sellaisia pyytää.



19 artikla

Valitusmahdollisuuksien osoittaminen

1. Sellaisessa toimielimen päätöksessä, joka saattaa vaikuttaa kielteisesti yksityishenkilön oikeuksiin tai etuihin, on viitattava käytettävissä oleviin valitusmahdollisuuksiin päätöksen vastustamiseksi. Päätöksessä on erityisesti ilmoitettava oikeussuojakeinojen luonteesta, elimistä, joissa niitä voidaan käyttää, sekä niiden käytön määräajoista.

2. Päätöksissä on erityisesti viitattava mahdollisuuteen nostaa kanne ja kannella oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 263 ja 228 artiklassa vastaavasti määrättyllä tavalla.

20 artikla

Päätöksestä ilmoittaminen

1. Virkamiehen on varmistettava, että päätöksestä, joka vaikuttaa henkilöiden oikeuksiin tai etuihin ilmoitetaan kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille kirjallisesti heti kun päätös on tehty.

2. Virkamiehen on pidättäydyttävä tiedottamasta päätöksestä muille ennen kuin kyseiselle henkilölle tai kyseisille henkilöille on ilmoitettu siitä.

21 artikla

Tietosuoja

1. Kansalaisen henkilötietoja käsittelevän virkamiehen on kunnioitettava yksilöiden yksityisyyttä ja koskemattomuutta yksilöiden suojelusta yhteisöjen toimielinten ja laitosten suorittamassa henkilötietojen käsittelyssä ja näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta 18. joulukuuta 2000 annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EY) N:o 45/2001² mukaisesti.

2. Virkamiehen on erityisesti vältettävä henkilötietojen käyttämistä laittomiin tarkoituksiin tai tällaisten tietojen välittämistä henkilöille, joilla ei ole niihin oikeutta.

22 artikla

Tiedustelut

1. Virkamiehen on vastuullaan olevissa tapauksissa vastattava yleisön jäsenten esittämiin tiedusteluihin. Virkamiehen on aiheellisissa tapauksissa annettava neuvoja siitä, miten käynnistää hallinnollinen menettely hänen toimivaltaansa kuuluvalla alueella. Virkamiehen on huolehdittava siitä, että annetut tiedot ovat selkeitä ja ymmärrettäviä.

2. EYVL L 8/1, 12.1.2001.

2. Jos suullinen tiedustelu on liian monimutkainen tai liian laaja käsiteltäväksi, virkamiehen on pyydyttävä kyseistä henkilöä esittämään pyyntönsä kirjallisesti.

3. Jos virkamies ei voi antaa pyydettyjä tietoja niiden luottamuksellisuuden vuoksi, hänen on tämän säännöstön 18 artiklan mukaisesti ilmoitettava kyseiselle henkilölle syyt, joiden vuoksi hän ei voi antaa tietoja.

4. Jos virkamieheltä pyydetään tietoja asioista, joista hän ei ole vastuussa, hänen on ohjattava pyynnön esittäjä asiasta vastaavan henkilön puoleen sekä ilmoitettava tämän nimi ja puhelinnumero. Jos virkamies saa toista yhteisön toimielintä koskevia tiedusteluja, hänen on ohjattava pyynnön esittäjä kyseisen toimielimen puoleen.

5. Virkamiehen on aiheellisissa tapauksissa ja pyynnön aiheen mukaan ohjattava tietoja pyytävä henkilö toimielimen tiedotuksesta vastaavan yksikön puoleen.

23 artikla

Pyynnöt saada tutustua asiakirjoihin

1. Jos virkamieheltä pyydetään lupaa saada tutustua toimielimen asiakirjoihin, hänen on toimittava toimielimen antamien sääntöjen mukaisesti ja noudattaen asetuksessa (EY) N:o 1049/2001³ annettuja yleisiä periaatteita ja rajoituksia.

2. Jos virkamies ei voi noudattaa suullista pyyntöä saada tutustua asiakirjoihin, kansalaista on kehotettava esittämään pyyntö kirjallisesti.

24 artikla

Riittävä kirjanpito

Toimielimen osastojen on pidettävä riittävää kirjaa saapuvasta ja lähtevästä postista, vastaanottamistaan asiakirjoista sekä toteuttamistaan toimenpiteistä.

25 artikla

Säännöstön julkisuus

1. Toimielin ryhtyy tehokkaisiin toimenpiteisiin tiedottaakseen yleisölle sillä tämän säännöstön mukaisesti olevista oikeuksista. Se asettaa tekstin mahdollisuuksien mukaan saataville sähköisessä muodossa verkkosivuilleen.

3. EYVL L 145/43, 31.5.2001.

2. Komissio julkaisee ja jakelee säännöstöä kaikkien toimielinten puolesta kansalaisille esitteenä.

26 artikla

Oikeus kannella Euroopan oikeusasiamiehelle

Jos toimielin tai virkamies laiminlyö tässä säännöstössä esitettyjen periaatteiden noudattamisen, asiasta voidaan kannella Euroopan oikeusasiamiehelle Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen 228 artiklan ja Euroopan oikeusasiamiehen ohjesäännön⁴ mukaisesti.

27 artikla

Käyttöönoton tarkastaminen

Kukin toimielin tarkastaa säännöstön täytäntöönpanoa toiminnassaan kahden vuoden kuluttua säännöstön käyttöönotosta. Toimielin ilmoittaa tarkastuksen tuloksista Euroopan oikeusasiamiehelle.

4. Euroopan parlamentin päätös oikeusasiamiehen tehtävien hoitamista koskevasta ohjesäännöstä ja hänen tehtäviensä hoitamista koskevista yleisistä ehdoista. EYVL 1994 L 113, s. 15, sellaisena kuin se on viimeksi muutettuna 18. kesäkuuta 2008 tehdyllä Euroopan parlamentin päätöksellä 2008/587/EY, Euratom, EUVL 2008 L 189, s. 25.



© Euroopan unioni, 2015

Tekstin jäljentäminen on sallittua opetustarkoituksiin ja muihin kuin kaupallisiin tarkoituksiin, kunhan lähde mainitaan.

Tämä esite on julkaistu internetissä osoitteessa <http://www.ombudsman.europa.eu>
Ulkoasu ja painatus: Rosendahls - Schultz Grafisk, Albertslund, Tanska,
ja EntenEller A/S, Valby, Tanska.

Piirroksat: Toril Bækmark.

Laadittu FrutigerNext- ja Palatino-kirjasinlajeilla.

Printed in Belgium

Print ISBN 978-92-9212-718-3 . doi:10.2869/64883 . QK-04-14-988-FI-C

PDF ISBN 978-92-9212-688-9 . doi:10.2869/61149 . QK-04-14-988-FI-N



Jos tarvitset tavallista suuremman tekstikoon tästä julkaisusta, ota yhteys Euroopan oikeusasiamiehen toimistoon. Pyrimme pyydettyäessä toimittamaan myös ääniversion.



Euroopan oikeusasiamies

1 avenue du Président Robert Schuman
CS 30403
F - 67001 Strasbourg Cedex
T. +33 (0)3 88 17 23 13
F. +33 (0)3 88 17 90 62
eo@ombudsman.europa.eu

<http://www.ombudsman.europa.eu>



Julkaisutoimisto