



Den europeiska kodexen för god förvaltningssed

SV





Vårt uppdrag är att främja demokrati genom att samarbeta med Europeiska unionens institutioner för att skapa en mer effektiv, ansvarstagande, öppen och etisk förvaltning.

Innehåll

2

Förord

4

Inledning

12

Den europeiska kodexen
för god förvaltningssed



Förord

Bästa läsare,

Det är en stor glädje för mig att här kunna presentera den uppdaterade versionen av *Den europeiska kodexen för god förvaltningssed* – vars första upplaga antogs av Europaparlamentet 2001.

Som Europeisk ombudsman har jag sett att många EU-tjänstemän arbetar med integritet, hängivenhet och humanism. Denna kodex har utarbetats för att stödja dem i deras arbete genom att sprida de bästa metoderna och genom att – både inom och utanför institutionerna – främja en harmoniserad och medborgarfokuserad europeisk förvaltningskultur som både lyssnar och lär i samspel med medborgare, näringsliv och intressenter.

Kodexen ger vägledning kring praktiska steg mot större effektivitet, öppenhet och ansvarstagande, och vi på ombudsmannakontoret står gärna till tjänst med ytterligare informell rådgivning vid behov.

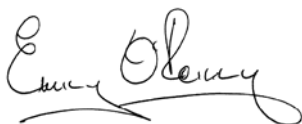
EU-institutionernas arbete bygger till sin natur på en mängd olika erfarenheter och perspektiv från medlemsstaternas förvaltningar. Det kan därför vara en utmaning att skapa en samstämmig och harmoniserad tjänstekultur. Förståelsen för den praktiska nyttan av ett medborgarcentrerat arbetssätt ökar dock bland institutionerna och jag hoppas att det kommer att fortsätta så.

Behovet av denna kodex har – enligt min åsikt – aldrig varit större än nu, när vi genomgår den största granskningen någonsin av beslutsfattandet i Europa. Jag är övertygad om att beslutsprocesserna i allmänhet är tillräckligt gedigna för att möta granskningens krav. Institutionerna måste dock godta en sådan granskning som en naturlig del av sitt ansvarstagande, och inte reagera defensivt eller undvikande.

God förvaltning är en av EU-medborgarnas grundläggande rättigheter enligt stadgan. Institutionerna måste därför välkomna förändringar och utmaningar, och proaktivt sträva efter att förbättra och förstärka kvaliteten och effektiviteten i sin verksamhet.

Det här är min institutions bidrag till arbetet med att möta dessa utmaningar. Tack för att ni tar er tid att läsa och begrunda kodexen. Ombudsmannakontoret står alltid till er tjänst om ni har några frågor.

Le gach dea-ghuí,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Emily O'Reilly', with a long horizontal flourish underneath.

Emily O'Reilly
Europeiska ombudsmannen

Inledning

En god förvaltning vid Europeiska unionens institutioner, organ och byråer ("EU-institutionerna") gynnar alla medborgare och invånare i EU och är särskilt viktig för personer som kommer i direkt kontakt med EU:s institutioner.

Sedan *Den europeiska kodexen för god förvaltningssed* godkändes av Europaparlamentet år 2001 har den blivit ett viktigt verktyg för att omsätta principen om god förvaltning i praktiken. Den hjälper enskilda medborgare att ta reda på och hävda sina rättigheter och främjar allmänhetens intresse av en öppen, effektiv och oberoende europeisk förvaltning.

Kodexen hjälper medborgarna att förstå vilken förvaltningsstandard de kan kräva av EU:s institutioner. Den fungerar även som en användbar handbok för tjänstemännen i deras kontakter med allmänheten. Kodexen konkretiserar principen om god förvaltning och bidrar därmed till en förvaltning av högsta tänkbara standard.

Samtidigt som Europaparlamentet godkände kodexen antog man även en resolution i vilken Europeiska ombudsmannen uppmanas att tillämpa kodexen i sina undersökningar av eventuella administrativa missförhållanden. Ombudsmannen åberopar därför kodexen i samband med sina undersökningar och i sitt förebyggande arbete med att främja god förvaltningssed.





Enligt artikel 228 i fördraget om Europeiska unionens funktionssätt har Europeiska ombudsmannen befogenhet att företa undersökningar av missförhållanden i unionsinstitutionernas, unionsorganens eller unionsbyråernas verksamhet, med undantag för Europeiska unionens domstol då den utövar sina domstolsfunktioner.

Varje unionsmedborgare har rätt att framföra klagomål till ombudsmannen. Även personer som är bosatta i unionen samt företag och organisationer har rätt att lämna in klagomål.

Detta är en grundläggande rättighet för unionsmedborgare som garanteras genom stadgan om de grundläggande rättigheterna (artikel 43).

Det finns inget krav på att klaganden ska ha drabbats av missförhållandena personligen eller ha något särskilt intresse av saken.

Ombudsmannen genomför även undersökningar på eget initiativ.

Rätten till god förvaltning

Ombudsmannen har inte rätt att fatta rättsligt bindande beslut och *Den europeiska kodexen för god förvaltningssed* är inte heller ett rättsligt bindande instrument. Delar av kodexen överlappar dock den grundläggande rätt till god förvaltning som fastställs i artikel 41 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna.

Sedan Lissabonfördraget trädde i kraft i december 2009 har stadgan om de grundläggande rättigheterna samma rättsliga tyngd som fördragen. Det innebär att alla nu har en lagstadgad rätt till god förvaltning vid EU-institutionerna.



Rätt till god förvaltning (Artikel 41 i Europeiska unionens stadga om de grundläggande rättigheterna)

1. Var och en har rätt att få sina angelägenheter behandlade opartiskt, rättvist och inom skälig tid av unionens institutioner, organ och byråer.

2. Denna rättighet innebär bl.a. att:

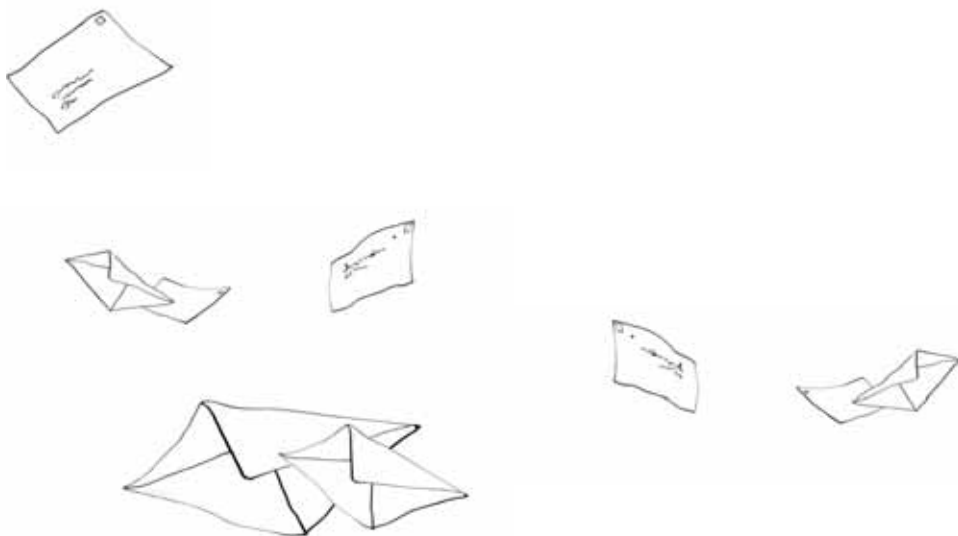
a. var och en har rätt att bli hörd innan en enskild åtgärd som skulle beröra honom eller henne negativt vidtas mot honom eller henne,

b. var och en ska ha tillgång till de akter som berör honom eller henne, med förbehåll för berättigade intressen vad avser sekretess, tystnadsplikt och affärshemlighet,

c. förvaltningen är skyldig att motivera sina beslut.

3. Var och en har rätt att få ersättning av unionen för skador som har orsakats av dess institutioner eller dess tjänstemän under deras tjänsteutövning, enligt de allmänna gemensamma principerna i medlemsstaternas lagstiftning.

4. Var och en ska kunna vända sig till unionens institutioner på något av fördragets språk och ska få svar på samma språk.



Principerna för offentlig tjänst

En fullständig och korrekt tillämpning av kodexen, stadgan om de grundläggande rättigheterna samt EU-lagstiftningen över huvud taget förutsätter att det finns en servicekultur inom förvaltningen där tjänstemännen förstår och själva utgår från principerna om god förvaltning.

Etiska normer är ett viktigt inslag i en servicekultur.

Efter ett offentligt samråd publicerade ombudsmannen i juni 2012 ett sammandrag av de etiska normer som EU:s förvaltning står för. Dessa formulerades som fem principer för offentlig tjänst, vilka återges nedan.

Vägledande principer för offentlig tjänst för EU-tjänstemän

1. Åtaganden gentemot Europeiska unionen och dess medborgare

Tjänstemännen ska vara medvetna om att unionens institutioner finns till för att tjäna unionens och dess medborgares intressen genom att uppfylla fördragens mål.

De ska utfärda rekommendationer och fatta beslut endast för att tjäna dessa intressen.

Tjänstemännen ska utföra sina arbetsuppgifter efter bästa förmåga och alltid sträva efter att uppfylla högsta möjliga yrkesstandard.

De ska tänka på att de har ett allmänt förtroendeuppdrag och föregå med gott exempel.

2. Integritet

Tjänstemännen ska styras av en känsla av anständighet och alltid agera på ett sätt som tål en noggrann offentlig granskning. Denna skyldighet fullgörs inte bara genom lagenligt agerande.

Tjänstemännen ska inte åta sig några ekonomiska eller andra förpliktelser som kan påverka dem i deras tjänsteutövning, inbegripet mottagandet av gåvor. De ska omgående uppgge om de har några privata intressen som är relaterade till tjänsteutövningen.

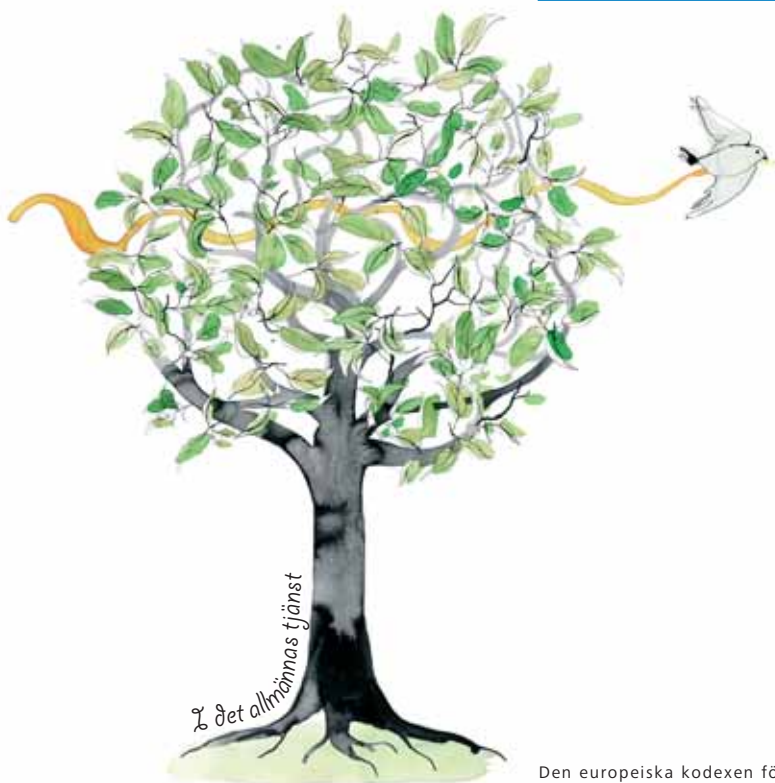
Tjänstemännen ska vidta åtgärder för att undvika intressekonflikter och sådant som kan uppfattas som intressekonflikter. De ska vidta snabba åtgärder för att lösa alla konflikter. Denna skyldighet kvarstår efter att tjänstemännen har lämnat sin tjänst.

3. Objektivitet

Tjänstemännen ska vara opartiska, öppna för nya idéer, deras arbete ska styras av bevis och de ska vara villiga att lyssna till olika åsikter. De ska kunna erkänna och åtgärda misstag.

I förfaranden som innefattar jämförande utvärderingar ska tjänstemännen endast basera rekommendationer och beslut på objektiva grunder och andra faktorer som uttryckligen anges i lag.

Tjänstemännen skall inte diskriminera någon eller låta det faktum att de tycker om, eller inte tycker om, en viss person påverka dem i deras tjänsteutövning.



4. Respekt för andra

Tjänstemännen ska bemöta varandra och medborgarna med respekt. De ska vara artiga, hjälpsamma och samarbetsvilliga samt agera i god tid.

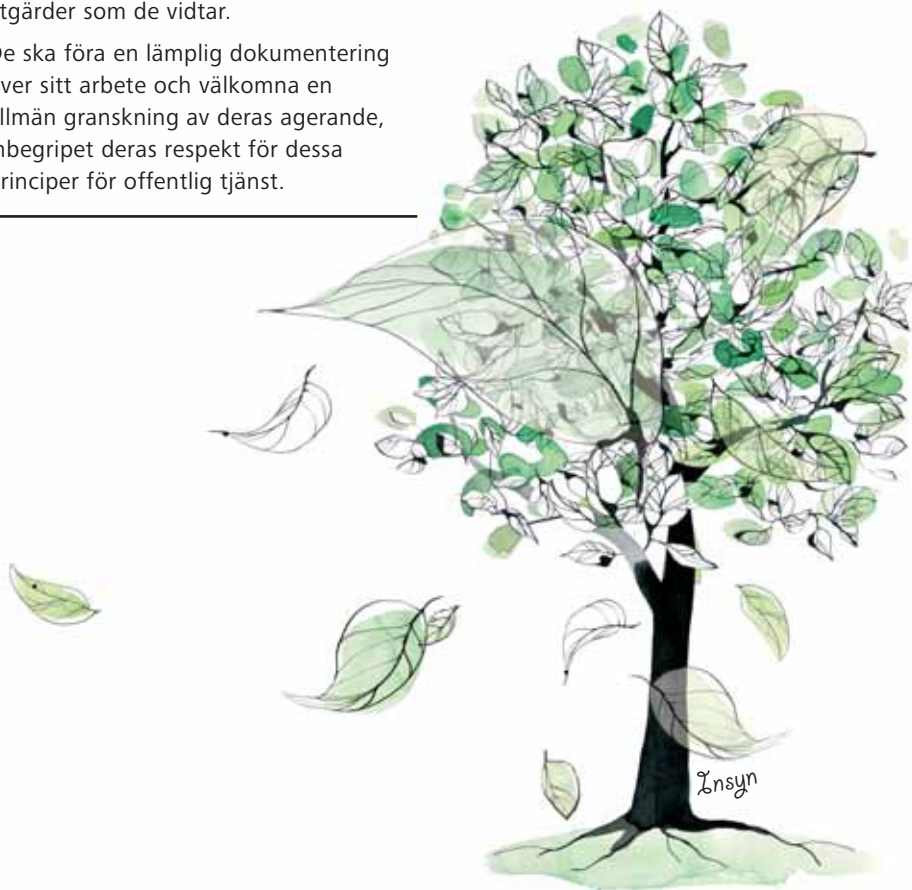
De ska anstränga sig för att förstå vad andra säger och uttrycka sig klart och tydligt och med begripligt språk.

5. Öppenhet

Tjänstemännen ska vara villiga att redogöra för sitt arbete och motivera de åtgärder som de vidtar.

De ska föra en lämplig dokumentering över sitt arbete och välkomna en allmän granskning av deras agerande, inbegripet deras respekt för dessa principer för offentlig tjänst.

Genom att beakta dessa principer blir det lättare för tjänstemännen att förstå och tillämpa regler och principer på rätt sätt. Därmed får de vägledning att fatta rätt beslut i situationer där de måste visa särskilt omdöme.



Principerna bidrar därmed till en bättre förvaltning, en starkare rättssäkerhet och en minskad risk för en godtyckligt utövad bestämmanderätt.

Ombudsmannen åberopar i relevanta fall dessa principer i samband med undersökningar av eventuella administrativa missförhållanden i EU-institutionernas, organens och byråernas verksamhet.

Kodexen och medlemsstaterna

Kodexen är, i likhet med artikel 41 i stadgan och principerna för offentlig tjänst, bara direkt tillämpliga på Europeiska unionens institutioner och tjänstemän.

Kodexen har emellertid inspirerat till en del liknande texter i EU-medlemsstater, kandidatländer och tredjeländer.

Rätten till god förvaltning grundar sig dessutom på EU-domstolens rättspraxis i mål som rör god förvaltning som en allmän EU-rättslig princip, vilket framgår av de förklaringar som åtföljer stadgan om de grundläggande rättigheterna. Sådana allmänna principer är också bindande för medlemsstaterna när de agerar inom EU-lagstiftningens räckvidd.



Den europeiska kodexen för god förvaltningssed



Den kodex som Europa-parlamentet godkänt innehåller följande bestämmelser¹:

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, hädanefter 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 hädanefter 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.

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.

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 sammanlutningen på eventuella fel och brister i handlingar, och ge dem en möjlighet att rätta dem.

Artikel 16

Rätt 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 sänder 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.



Löm rimlig tid

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 standardsvar 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 uppgifter².

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. EGT L 8, 12.1.2001, s. 1.

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 1049/2001³.

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.

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

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 stadga⁴.

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.

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.



© Europeiska unionen, 2015

Återgivning i utbildningssyfte och andra icke-kommersiella syften tillåten med angivande av källan.

Denna broschyr finns på internet på: <http://www.ombudsman.europa.eu>
Design och layout av Rosendahls - Schultz Grafisk, Albertslund, Danmark
och EntenEller A/S, Valby, Danmark.

Illustrationer av Toril Bækmark.

Satt i FrutigerNext och Palatino.

Printed in Belgium

Print ISBN 978-92-9212-737-4 . doi:10.2869/686 . QK-04-14-988-SV-C

PDF ISBN 978-92-9212-707-7 . doi:10.2869/63495 . QK-04-14-988-SV-N



Kontakta Europeiska ombudsmannens kansli om du behöver en version av denna översikt tryckt med stor stil. Vi ska också försöka erbjuda en ljudversion på begäran.



Europeiska ombudsmannen

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>



Publikationsbyrån