

Suunised

Petitsioonikomisjon

Detsember 2015

Ajakohastatud detsembris 2024

Vastutuse välistamine

Käesolev dokument sisaldab soovituslikke suuniseid, mille eesmärk on hõlbustada Euroopa Parlamendi petitsioonikomisjoni tööd. Suunistes ei ole esitatud ainuõiget petitsioonide käsitlemise menetlust. Sobilikud võivad olla eri lähenemisviisid, milles võetakse arvesse konkreetseid või eriomaseid asjaolusid. Suunised ei piira Euroopa Parlamendi kodukorra IX osa kohaldamist petitsioonikomisjoni töö suhtes või kodukorra teiste sätete kohaldamist ega ole mingil juhul parlamendiliikmete või petitsioonikomisjoni sekretariaadi jaoks siduvad.

Petitsioonikomisjoni suunised

Petitsioonikomisjon on sild ELi kodanike ja ELi institutsioonide vahel, mis võimaldab kodanikel juhtida valitud rahvaesindajate tähelepanu oma muredele ja ideedele.

Petitsioonikomisjon püüdleb selle poole, et EL võtaks paremini arvesse kodanike otseseid kogemusi ELi õigusega, ning aitab ka oluliselt kaasa ELi õiguse rakendamisel ilmnevate probleemide kindlakstegemisele liikmesriikides. Kõik ELi kodanikud peavad saama ELi õigusaktidega loodud õigusi ja võimalusi ka tegelikult kasutada.

Väljaande eesmärk on pakkuda ajakohaseid ja paindlikke suuniseid petitsioonikomisjoni töö struktureerimiseks, et kodanikke paremini teenida. Esitatavate petitsioonide arv on suur ning seetõttu on hädavajalik kehtestada sobiv halduskord, et tagada sujuv töövoog ja pöörata igale petitsioonile vajalikul määral tähelepanu. Samuti on oluline edendada komisjoni liikmete osalust petitsioonikomisjoni töös.

Käesolevad suunised on ühine eeskiri, mille abil muuta petitsioonikomisjoni töö tõhusamaks ning soodustada koostööd teiste komisjonide, institutsioonide, liikmesriikide ja riiklike parlamentidega. Meie ühine eesmärk on suurendada petitsioonikomisjoni nähtavust ja osatähtsust seadusandlusega tegelevate komisjonide töös, et kodanike muresid ja kogemusi õigusloomes paremini arvesse võtta. Samuti soovib petitsioonikomisjon tõsta petitsioonide esitajate vajadusi ja muresid rohkem esile täiskogu aruteludes. Petitsioone ei peaks käsitlema üksnes petitsioonikomisjon, vaid selle eest peaks ühiselt vastutama kogu parlament koos teiste institutsioonidega.

Ühtlasi soovime suunistega suurendada komisjonisisest koostööd ja üksmeelt, kuigi alati ei olegi võimalik üksmeelele jõuda. Sellisel juhul on tähtis selgete, õiglaste ja läbipaistvate reeglite olemasolu, et kõik – nii liikmed kui ka petitsioonide esitajad – saaksid menetlustest ja piirangutest aru. Seetõttu tulebki teatavad reeglid ja menetlused kehtestada, kuigi nende kasutamine ei pruugi sageli isegi vajalik olla. Ka ei ole need suunised lõplikud, vaid tegemist on pidevalt ajakohastatava dokumendiga. Petitsioonikomisjonil ja koordinaatoritel on õigus suuniseid tõlgendada, kohaldada ja muuta.

Nende suunistega alustab petitsioonikomisjon uut ajajärku, mida toetab petitsioonikomisjoni veebiportaali arendamine. See võimaldab tulevikus petitsioonide esitajaid ja kõiki kodanikke paremini teenida ning selle abil ajakohastatakse ka kogu petitsioonikomisjoni töömeetodeid.

Cecilia Wikström
petitsioonikomisjoni endine esimees

0. Terminid

„Komisjon“ – petitsioonikomisjon, kui ei ole märgitud teisiti.

„Liikmed“ – petitsioonikomisjoni täisliikmed või asendusliikmed, kui ei ole märgitud teisiti.

„Sekretariaat“ – petitsioonikomisjoni sekretariaat, kui ei ole märgitud teisiti.

1. Komisjoni koosoleku päevakord

Komisjoni koosoleku päevakorra kohta teeb sekretariaadi abiga ettepaneku esimees ja see esitatakse koordinaatoritele heakskiitmiseks.

Lõpliku otsuse komisjoni järgmise koosoleku päevakorra kohta teevad koordinaatorid. Kui viimase koordinaatorite koosoleku ja järgmise komisjoni koosoleku vaheline aeg on lühem kui 15 kalendripäeva, teevad koordinaatorid päevakorra kohta otsuse kirjaliku menetluse teel.

Komisjoni koosoleku päevakord koostatakse teemade mitmekesisust silmas pidades, andes iga päevakorras oleva petitsiooni arutamiseks piisavalt aega. Sarnased teemad koondatakse kokku. Võimaluse korral peaks komisjonis arutatav teema hõlmama enam kui ühest liikmesriigist esitatud petitsioone.

Üldiselt peaks petitsioonide arutamine – eriti kui petitsioonide esitajad on tõenäoliselt kohal – olema komisjoni koosoleku päevakorras enne arvamuste vahetust raportite teemal, arvamuste läbivaatamist või muid sarnaseid päevakorrapunkte.

Arvamuse projektid ja raporti projektid lisatakse päevakorda vastavalt ajakavale, mille arvamuse koostajad või raportöörid on kokku leppinud. Arvamused lisatakse päevakorda üksnes arvamuse projekti läbivaatamiseks ja hääletuseks. Raportite puhul võib raportööri taotlusel päevakorda lisada ka arvamuste vahetuse ilma dokumendita ja muudatusettepanekute läbivaatamise.

Fraktsioonid ja koordinaatorid võivad paluda teatava petitsiooni lisamist komisjoni päevakorda. Sellised taotlused tuleb koos põhjendusega esitada sekretariaadile ning nende kohta teevad otsuse koordinaatorid.

Selleks et koosolekuid oleks võimalik tulemuslikult planeerida ning petitsioonide esitajate teavitamiseks oleks piisavalt aega, tuleb taotlused esitada ligikaudu kaks kuud enne soovitatavat koosolekut vastavalt järgmisele kavale:

10 päeva enne koordinaatorite koosolekut, mille toimumiskuu on X Näide: 30.10.2015	Koordinaatorite koosolek Komisjoni koosoleku toimumiskuu X (12. novembri koosolek)	Koordinaatorite koosolek Komisjoni koosoleku toimumiskuu X+1 (3. detsembri koosolek)	Komisjoni koosoleku toimumiskuu X+2 (28. jaanuari 2016. aasta koosolek)
Fraktsiooni taotluse esitamine komisjoni koosoleku kohta, mille toimumiskuu on X+2 Näide: jaanuari koosolek	Otsus fraktsiooni taotluse kohta, mis puudutab kuud X+2	Komisjoni koosoleku täieliku päevakorra ja sealhulgas fraktsiooni taotluse kinnitamine kuuks X+2	Petitsiooni arutamine komisjonis 28. jaanuari 2016. aasta koosolek

Koordinaatorid kiidavad heaks komisjoni koosoleku päevakorra ja sealhulgas nende petitsioonide esitajate loetelu, kes eeldatavasti koosolekul osalevad. Kõiki petitsioonide esitajaid teavitatakse, kui nende petitsioon arutamiseks päevakorda lisatakse.

2. Lubatavus

Üksikasjalikud reeglid, mis käsitlevad otsuste tegemist lubatavaks tunnistamise kohta, on toodud kodukorras (kodukorra artikkel 232).

3. Soovitused ja vastuväited

Sekretariaat koostab iga registreeritud petitsiooni kohta dokumendi, mis sisaldab selle kokkuvõtet, teavet ja soovitusi. Dokument sisaldab ka soovitus lubatavaks tunnistamise või lubatavaks tunnistamata jätmise ja järeelmeetmete kohta.

Petitsioonidest, mis on loetelus nr 3 jäetud lubatavaks tunnistamata, kokkuvõtet ei koostata, kuid kokkuvõtte, teabe ja soovitusiga dokumenti lisatakse nende pealkiri, lühike viide loetelule nr 3 ja klassifitseerimise põhjus.

Kokkuvõtte, teabe ja soovitusiga dokumendid saadetakse kõigile petitsioonikomisjoni liikmetele esmalt inglise keeles ning seejärel tõlgitakse need kõigisse keeltesse.

Liikmed võivad soovitusi vaidlustada kindlaksmääratud tähtaja jooksul (tavaliselt 16 tööpäeva). Kui tähtjaks vastuväiteid ei esitata, loetakse soovitused vastuvõetuks ning sekretariaat rakendab soovitus esimehe nimel.

Liikmed võivad esitada tähtaja jooksul kõik vastuväited sekretariaadile koos nõuetekohase põhjendusega.

Kui soovitus vaidlustatakse, analüüsib esimees sekretariaadi abiga olukorda ja püüab leida petitsiooni käsitlemiseks sobiva lahenduse. Esimees esitab teatise koordinaatoritele ja liikme(te)le, kes algselt vastuväite esitas(id). Teatis sisaldab sekretariaadi algset soovitus, soovitusetele esitatud vastuväidet ja esimehe põhjendatud soovitus meetmete võtmiseks. Teatis edastatakse koordinaatoritele heakskiitmiseks vähemalt üks nädal enne koordinaatorite koosolekut.

Kui mõni koordinaator ei nõustu esimehe esitatud kompromissiga, peaks ta esimeest, sekretariaati ja teisi koordinaatoreid kaks tööpäeva enne koordinaatorite koosolekut sellest teavitama. See on vajalik selleks, et esimees ja kõik koordinaatorid saaksid otsuse ette valmistada.

Kui mitte keegi ei ole esimehe soovitusetele vastuväiteid esitanud, loetakse tema ettepanekud vastuvõetuks. Kui esimehe esitatud kompromissidele esitatakse vastuväiteid, arutatakse neid eraldi ning koordinaatorid teevad nende kohta otsuse. Kõigil juhtudel tehakse esmalt otsus lubatavaks tunnistamise kohta vastavalt kodukorra artikli 232 lõikele 10 ja seejärel soovitud järeelmeetmete sisu kohta. Vajaduse korral võetakse otsused vastu hääletuse teel.

Kui soovitus on loetud vastuvõetuks, teavitab esimees petitsioonide esitajaid komisjoni järeelmeetmetest. Seejärel lisatakse kokkuvõtted ja soovitused e-petitsioonide andmebaasi.

Kokkuvõtted avalikustatakse komisjoni veebiportaalis kooskõlas kodukorra artikli 232 lõikega 12 ja artikli 235 lõikega 2.

4. Petitsioonide ümbertõstmise loetelust nr 3

Presidentuuri peadirektoraat (DG PRES) lisab petitsioonid, mis võivad hinnangute kohaselt olla vastuolus Euroopa Liidu toimimise lepingu artikli 227 sätetega, spetsiaalsesse loetellu (loetelu nr 3) ja see edastatakse liikmetele eraldi otsuse tegemiseks.

Liikmed võivad esimehe määratud tähtaja jooksul taotleda petitsiooni eemaldamist loetelust nr 3. Seda tuleb tavaliselt teha järgmise koordinaatorite koosoleku päevaks.

Taotlused tuleb esitada kirjalikult esimehele ja sekretariaadile. Taotlus peaks sisaldama põhjendust.

Pärast tähtaja möödumist loetakse loetelu nr 3 heakskiidetuks, st kõik loetelus nr 3 olevad petitsioonid jäetakse lubatavaks tunnistamata ning nende suhtes kohaldatakse lühimenetlust. Sekretariaat saadab teabe lõpliku loetelu nr 3 kohta kõigile liikmetele.

5. Kiirmenetlus

Tavamenetluse puhul (kokkuvõtte, teabe ja soovitusena dokument) koostatakse petitsioonidest kokkuvõtte ning otsus nende lubatavaks tunnistamise kohta tehakse nende esitamise järjekorra alusel.

Kui liige peab mõnda petitsiooni eriti kiireloomuliseks, võib ta koordinaatoritelt taotleda lubatavaks tunnistamise küsimuses juhtumipõhist heakskiitu enne petitsiooni lisamist kokkuvõtte, teabe ja soovitusena dokumenti. Sellega seoses on võimalik taotleda ka kiireloomulist vastust Euroopa Komisjonilt.

Kiirmenetluse kohaldamise taotlused tuleks saata esimehele ja sekretariaadile e-kirja teel koos selge ja nõuetekohase põhjendusega selle kohta, miks tuleks petitsiooni kiireloomulisena käsitleda. Taotlus tuleks esitada vähemalt 10 tööpäeva enne järgmist koordinaatorite koosolekut.

Iga sellise kiirmenetluse taotluse puhul, mille asjus ei ole lubatavaks tunnistamise otsust veel tehtud, esitab sekretariaat koordinaatoritele kokkuvõtte ja esialgse soovitusena.

Kui koordinaatorid kiirmenetluse taotlusega nõustuvad, saadetakse petitsiooni käsitlev kokkuvõtte, teabe ja soovitusena dokument kõigile liikmetele vastuvõtmiseks 6 tööpäeva jooksul.

Kui petitsioon tunnistatakse lubatavaks, võib selle lisada päevakorda.

Kiirmenetluse kasutamine peaks olema piiratud ja ühtne.

6. Esialgne uurimine: Euroopa Komisjonile ja teistele ametiasutustele saadetavad teabenõuded

Samaaegselt lubatavaks tunnistamise üle otsustamisega teeb komisjon otsuse ka selle kohta, millised on petitsiooni käsitlemisel võetavad esimesed meetmed, tuginedes sekretariaadi soovitusel (kokkuvõtte, teabe ja soovituselise dokument). Paralleelselt võib võtta mitu meetet, kuna need täiendavad üksteist.

Euroopa Komisjon

Petitsioon võidakse saata Euroopa Komisjonile esialgseks uurimiseks, eelkõige eesmärgiga hinnata petitsiooni sisu seoses asjakohaste õigusaktide ja poliitikaga. Teabenõudes püüab petitsioonikomisjon täpselt määratleda küsimused, mida ta soovib, et Euroopa Komisjon uuriks. Petitsioonid, mis ei ole esitatud inglise, prantsuse või saksa keeles, tuleb esmalt tõlkida.

Petitsioonikomisjoni jaoks on Euroopa Komisjonis keskne kontaktpunkt peasekretariaat, kes edastab petitsioonid ja teabenõuded vastutavale talitusele vastamiseks ning koordineerib vastuste edastamist sekretariaadile, kes seejärel teavitab liikmeid ja petitsioonide esitajaid.

Sekretariaat hindab, kas uutes petitsioonides on aspekte, mida ei ole Euroopa Komisjonile saadetud varasemates teabenõuetes käsitletud. Samuti kontrollib sekretariaat, kas kehtestatud on uus õigusraamistik. Kui ilmselgeid uusi elemente ei ole, võib petitsiooni edastada Euroopa Komisjonile teavitamise eesmärgil, kui see võib olla kasulik näiteks uute seadusandlike algatuste koostamisel või kehtivate õigusaktide rakendamise hindamisel.

Petitsioonikomisjon ootab Euroopa Komisjonilt vastust kolme kuu jooksul alates tõlgitud petitsiooni ja kõigi asjakohaste dokumentide saatmisest, välja arvatud juhul, kui sekretariaati on õigustatud põhjustel teavitatud hilisemast tähtajast.

Kui tähtajaks ei ole vastust saadud, tuletab sekretariaat Euroopa Komisjonile teabenõuet meelde ja kutsub ta petitsioonikomisjoni koosolekule, kus petitsiooni arutatakse. Põhimõtteliselt ei saa Euroopa Komisjonilt vastuse ootamise ajal petitsiooni käsitlemist lõpetada.

SOLVIT

SOLVIT on teenus, mida pakuvad ELi liikmesriikide asjaomased asutused. Tegemist on peamiselt veebipõhise teenusega ning ühenduse võtmiseks saab kasutada veebisaiti. Euroopa Komisjoni SOLVITi teenistus koordineerib ja toetab riiklikke teenistusi, kuid ei paku teenuseid otse kodanikele.

Kui petitsioon puudutab siseturgu (näiteks kui teise liikmesriigi ametiasutused on rikkunud petitsiooni esitaja õigusi ELi kodanikuna või ettevõttena), võib petitsiooni esitajal soovitada ühendust võtta SOLVITi abikeskusega oma liikmesriigis. Komisjon ei edastada petitsioone otse SOLVITile, kuna selle võimaluse kasutamine peaks olema petitsiooni esitaja otsustada.

Teised ELi institutsioonid, organid ja asutused

Komisjon võib paluda teavet või arvamust teistelt ELi institutsioonidelt, organitelt ja asutustelt. Vastuse tähtaeg (tavaliselt kolm kuud) on märgitud taotluses.

Komisjon ei edasta petitsioone otse Euroopa Ombudsmanile, kuna ombudsmanile kaebuse esitamine peaks olema petitsiooni esitaja otsustada. Komisjon võib aga soovitada petitsiooni esitajal seda teha, kui ta leiab, et petitsiooni teema kuulub ombudsmani pädevusse.

Liikmesriigid

Kui petitsioon puudutab konkreetset olukorda liikmesriigis, peaks komisjon saatma petitsiooni koos konkreetsete küsimustega asjaomasele liikmesriigile. Kui ei ole teisiti kokku lepitud, saadetakse teabenõue alalise esinduse kaudu, kes seejärel edastab selle õigele riiklikule või kohalikule ametiasutusele. Komisjon võib paluda, et petitsioon esitataks konkreetsele ametiasutusele. Selleks et tagada komisjoni päringu õigeaegne menetlemine liikmesriigis, suhtleb sekretariaat enne selle esitamist alalise esinduse vastavate töötajatega.

Komisjon palub liikmesriigilt vastust ja kui kolme kuu jooksul vastust ei saada, tuletab sekretariaat teabenõuet alalisele esindusele meelde.

Sekretariaat teavitab koordinaatoreid kaks korda aastas vastustest, mida liikmesriikidelt veel oodatakse. Kui liikmesriik järjekindlalt keeldub teavet esitamast, võib petitsioonikomisjon pöörduda teabenõudega Euroopa Komisjoni poole.

Uurimise hilisemates etappides võib komisjon riikliku või kohaliku ametiasutusega otse ühendust võtta, hoides alalist esindust sellega kursis.

7. Uurimine Euroopa Parlamendis: poliitikaosakonnad ja Euroopa Parlamendi uuringuteenistus

Komisjoni tööd toetavad poliitikaosakonnad, mis koostavad uuringuid ja ülevaateid ning korraldavad seminare. Otsuse poliitikaosakondade teenuste kasutamise kohta teevad alati koordinaatorid. Komisjon võtab vastu uuringute ja seminaride iga-aastase kava, kuid ta võib aasta jooksul taotleda ka teisi uuringuid, kui esile kerkivad uued olulised teemad. Kui fraktsioon soovib seda võimalust kasutada, tuleks sellekohane taotlus esitada esimehele ja koordinaatoritele. Aastakavasse mittekuuluvat täiendavat tegevust käsitlevaid otsuseid võib teha pärast poliitikaosakonnaga taotluse teostatavuse asjus konsulteerimist.

Liikmed võivad paluda teavet ka Euroopa Parlamendi uuringuteenistusest. Üldiselt edastatakse Euroopa Parlamendi uuringuteenistusest ja poliitikaosakonnalt saadud teave sekretariaadile, et selle saaks üles laadida e-petitsioonide andmebaasi ja teha pärast komisjoni töö lõpetamist kättesaadavaks kõigile liikmetele ja töötajatele.

8. Uurimine teiste komisjonide kaudu, koostöö üldisemalt ja petitsioonide võrgustik

Vastavalt komisjonide esimeeste konverentsi 1998. aasta juuli otsusele võib komisjon petitsioone edastada teistele Euroopa Parlamendi komisjonidele, et küsida arvamust või teist komisjoni teavitada.

Arvamuse võib esitada kirja või muu kirjaliku dokumendi kujul. Vastuse sisu ja vorm jäetakse asjaomase komisjoni otsustada. Teiselt komisjonilt arvamuse või vastuse ootamise ajal ei tohiks petitsiooni käsitlemist lõpetada.

Teavitamise eesmärgil edastatud petitsioonide korral ei ole vastust vaja, kuna nende eesmärk on üksnes juhtida teise komisjoni tähelepanu petitsioonis tõstatatud küsimusele.

Sekretariaadi kaudu, kuid komisjonide esimeeste konverentsi kuuluva esimehe poliitilisel juhtimisel võib komisjon nõuda korrapäraselt ja asjakohast tagasisidet kõigilt komisjonidelt.

Komisjon võib teistele komisjonidele esitada ka soovitusi võimalike meetmete kohta ja võtta vastu arvamusi teiste komisjonide raportite kohta.

Petitsioonikomisjon loob Euroopa Parlamendis petitsioonide võrgustiku, et suurendada teadlikkust petitsioonides tõstatatud küsimustest ja hõlbustada petitsioonide käsitlemist teistes komisjonides, kuhu need saadetakse arvamuse saamiseks või teavitamise eesmärgil.

Võrgustik luuakse koordinaatorite otsusega võimalikult kiiresti parlamendikoosseisu ametiaja alguses. Kõiki teisi komisjone kutsutakse sellele kaasa aitama ning nimetama võrgustikku vähemalt ühe liikme ja kõige parem oleks, kui tegemist ei ole petitsioonikomisjoni liikmega.

Töötajate tasandil luuakse sarnane toetav võrgustik, et tagada petitsioonide võrgustiku korrapärane toimimine.

Üksikasjad võrgustiku täpse toimimise kohta esitatakse eraldi dokumendis (kättesaadav hiljem).

9. Komisjonisised töörühmad

Iga petitsiooni käsitletakse eraldi. Kui aga eri petitsioonides käsitletakse sarnaseid küsimusi, võib komisjon otsustada määrata ühe või mitu liiget (tavaliselt ühe esindaja igast fraktsioonist) uurima teatavat konkreetset ja tähtsaks peetavat teemat.

Töörühma mandaadi määravad kindlaks koordinaatorid. Töörühma tegevus peaks kestma maksimaalselt ühe aasta, kuid seda on võimalik koordinaatorite heakskiidul pikendada. Töörühm valib omale konsensuse alusel või vajaduse korral kvalifitseeritud häälteenamusega esimehe, määrab ise oma töömeetodid ning otsustab töö sisuliste üksikasjade üle.

Mandaadi lõppedes esitab töörühm ülejäänud komisjonile oma tegevuse kohta raporti. Töörühma raporti alusel otsustab komisjon, milliseid menetluslikke võimalusi selle suhtes kohaldatakse (vt Euroopa Parlamendi kodukorra lisa kõikide komisjonide suhtes kehtivaid sätteid).

Sekretariaat tagab, et töörühma liikmeid hoitakse asjaomaste petitsioonide menetlemise arenguga kursis. Määratud liige või liikmed võivad teha järeelmeetmete suhtes koostööd teiste komisjonidega.

Kui uurimine on lõpetatud, võivad töörühma liikmed teada anda, et teema võib uuesti komisjonis arutusele võtta. Samuti võivad nad aidata koostada komisjoni aastaaruannet.

10. Täiendav uurimine

Sekretariaat esitab kokkuvõtte, teabe ja soovitusena dokumendis soovitusena konkreetse petitsiooni puhul võetavate esmaste meetmete kohta, mille komisjon peab kirjaliku menetluse teel heaks kiitma. Saadud teave (näiteks Euroopa Komisjoni või liikmesriigi esitatud teave) kantakse e-petitsioonide andmebaasi ning petitsioon märgistatakse seal kas tähega „A“ (läheb arutamisele), „B“ (kuulub lõpetamisele) või „P“ (vajab täiendavat teavet). Sellest antakse teada ka petitsiooni esitajale. Kui veebiportaal on täielikult käivitatud, saadab see ise reaalsajas teavitusi.

Kõikide lubatavaks tunnustatud petitsioonide puhul, mis komisjoni jõuavad, viiakse läbi vajalikud järelmeetmed. Kui määratud meetme kohta ei ole saadud oodatud tähtajaks vastust või kui see ei ole tulemusi andnud (vt punkti 6), teavitab sekretariaat sellest parlamendiliikmeid. Kui komisjoni liikmete enamus leiab, et petitsiooni suhtes ei ole võimalik rohkem täiendavaid meetmeid võtta, märgitakse see lõpetamisele kuuluvaks.

Petitsioonid, mille puhul oodatakse rikkumismenetluse lõpetamist (ELi toimimise lepingu artikkel 258)

Kui petitsioonis käsitletud teema on seotud mõne käimasoleva rikkumismenetlusega, mille Euroopa Komisjon on liikmesriigi vastu algatanud, võib petitsiooni kohta registris märkida, et see „ootab rikkumismenetluse lõpetamist“. Petitsiooni käsitlemist ei lõpetata, kuni rikkumismenetlus asjaomases küsimuses kestab. Kuna Euroopa Komisjon ei avalikusta petitsiooniga seotud rikkumismenetluse kohta mingit teavet, ei ole sekretariaadil võimalik liikmetele üksikasjalikke jooksivaid andmeid anda. Sellegipoolest püüab sekretariaat selliste menetluste arengul silma peal hoida ja loodab Euroopa Komisjoni heausksele abile. Kui rikkumismenetlus on lõpetatud ning sekretariaati on sellest teavitatud, edastab sekretariaat teabe nii liikmetele kui ka asjaomase petitsiooni esitaja(te)le. Seejärel otsustab komisjon, kas selles küsimuses võetakse veel täiendavaid meetmeid või petitsiooni käsitlemine lõpetatakse.

Petitsioonid, mille puhul oodatakse teavet liikmesriigilt

Kui liikmesriigile või piirkondliku või kohaliku tasandi ametiasutusele on saadetud teabenõue ning kui soovitud teave on petitsiooni esitaja probleemi lahendamiseks oluline, saadetakse asjaomasele asutusele juhul, kui kolme kuu jooksul ei ole vastust saadud, meeldetuletus ning petitsiooni juurde märgitakse registris, et see „ootab liikmesriigi esitatavat teavet“. Selle teabe võib edaspidi – kui see on tehniliselt võimalik – avaldada ka petitsioonikomisjoni portaalis.

Kord poolaastas esitab alaline esindus selliselt tähistatud petitsioonide nimekirja asjaomasele liikmesriigile, et aidata komisjonil nende juhtumite kohta uut teavet saada. Seejärel otsustab komisjon, kas petitsioon jäetakse nimekirja, milliseid meetmeid selle suhtes edasi võetakse või kas petitsiooni käsitlemine lõpetatakse (vt samuti punkti 6).

11. Petitsioone puudutavad arutelud komisjoni koosolekul

Tähega „A“ tähistatud petitsioonide suhtes korraldatakse komisjonis suuline arutelu. Arutelud põhinevad Euroopa Komisjonilt saadud teatistel, muudel asjaomastel dokumentidel ja/või petitsiooni esitajate, Euroopa Komisjoni või muude ametiasutuste ja sidusrühmade andmetel.

Petitsiooni esitajal on õigus osaleda petitsioonikomisjoni koosolekul, kus tema petitsiooni arutatakse. Petitsiooni esitajat teavitatakse pärast koosoleku päevakorra vastuvõtmist võimalikult kiiresti sellest, et tema „A“-nimikirja kuuluv petitsioon tuleb eespool kirjeldatud viisil arutamisele. Petitsioonikomisjoni koosolekule on kutsutud ka Euroopa Komisjoni esindajad. Samuti teavitatakse koosolekust petitsiooniga seotud liikmesriiki, kelle esindajaid ergutatakse petitsioonikomisjoni koosolekul osalema ja sõna võtma. Vajaduse korral ning koordinaatorite eelneval heakskiidul võib sama põhimõtet rakendada teiste asjaomaste sidusrühmade puhul. Kui petitsiooni esitaja viibib koosolekul, antakse kõigepealt sõna temale.

Tavaliselt antakse talle aega 5 minutit petitsiooni kohta. Petitsiooni esitajal on võimalik juhtumit tutvustada ning esitada täiendavat teavet. Koosoleku juhataja püüab anda petitsiooni esitajale võimaluse ka lühikeseks kokkuvõtvaks sõnavõtuks, enne kui petitsiooni edasise käsitlemise suhtes otsus langetatakse.

Pärast petitsiooni arutamist võib komisjon soovitada edasisi samme ja jätta petitsiooni menetlusse. Komisjon jätkab nende petitsioonide uurimist, mille käsitlemist ei lõpetata, vastavalt koosolekul vastu võetud otsusele.

Kui petitsiooni on komisjoni meelest piisavalt käsitletud, siis selle menetlemine lõpetatakse. Petitsiooni esitajale antakse sellest teada ning talle esitatakse menetluse lõpetamise põhjused.

Kui komisjon ei jõua petitsiooni menetlemise jätkamise või lõpetamise suhtes üksmeelele, võib küsimuse otsustada hääletusel (lihthäälteenamus). Kui kvoorumit ei saavutata, võib otsuse tegemiseks pöörduda koordinaatorite poole.

12. Suhtlemine petitsioonide esitajatega

Petitsiooni esitajale antakse esimehe allkirjastatud kirjas võimalikult kiiresti teada, kas komisjon tunnistas petitsiooni lubatavaks või mitte, ning vajaduse korral ka petitsiooni edasise menetlemise viisist. Petitsiooni esitajat teavitatakse ka sellest, millal komisjon tema petitsiooni arutab, samuti arutelu tulemusest ning sellest, kui petitsiooni menetlemine lõpetatakse.

Võimaluse korral edastatakse petitsiooni esitajale enne tema petitsiooni arutamist parlamendikomisjonis ka liikmetele mõeldud teatis.

Sekretariaat võib kirja või e-posti teel paluda petitsiooni esitajalt täiendavat teavet. Kogu kirjavahetus petitsiooni esitajaga säilitatakse e-petitsioonide andmebaasis.

Kui see muutub tehniliselt teostatavaks, saab petitsiooni esitaja oma petitsiooni puuduvat teavet (menetlustapi muutumine, CMid) ka petitsioonikomisjoni portaali kaudu.

13. Teabekogumiskülastused

Teabekogumiskülastuste suhtes kohaldatavad peamised reeglid leiab kodukorra artiklist 234. Teabekogumiskülastuste suhtes kohaldatakse juhatuse poolt delegatsioonide lähetustele kehtestatud korda.

Komisjon püüab kasutada teabekogumiskülastuste puhul oma aastakvooti.

Kui komisjon otsustab korraldada teabekogumiskülastuse, saadetakse liikmetele osalemiskutse. Fraktsioonid nimetavad delegatsiooni liikmed ettenähtud tähtaja jooksul, seejuures kasutatakse (paindlikku) d'Hondti meetodit. Kui osalema määratud fraktsioon esindajat ei nimeta, pakutakse osalemisvõimalust fraktsioonile, kes ei oleks muidu delegatsioonis osalenud. Eesmärk on tagada võimalikult paljude fraktsioonide esindatus.

Teabekogumiskülastuse delegatsiooni juht määratakse liikmete seast protokollilise järjestuse alusel. Kui teabekogumiskülastusel ei osale ei esimees ega ka ükski aseesimeestest, valivad delegatsiooni liikmed ise omale juhi ning koordinaatorid peavad otsuse heaks kiitma. Ex-officio liikmeid ei saa delegatsiooni juhiks määrata.

Ilma et see piiraks juhatuse poolt delegatsioonide lähetuste suhtes vastu võetud eeskirjade kohaldamist, ei või teabekogumiskülastusel osaleda rohkem kui üks ex-officio liige fraktsiooni kohta.

Sekretariaat koostab koostöös delegatsiooni liikmetega lähetuse kava ja külastuse eesmärki käsitlevad ettepanekud. Koordinaatorid arutavad kava läbi ja kiidavad selle heaks.

Suulise tõlkega seotud põhjustel ei või delegatsiooni koosseisu [4] nädalat enne lähetust enam muuta.

Delegatsiooni juht peab viibima kõigil korraldatavatel ametlikel pressikonverentsidel või muudel samaväärsetel üritustel. Kõik delegatsiooni liikmed peavad enne pressile avalduste tegemist delegatsiooni nimel tehtavad avaldused kooskõlastama.

Kooskõlas kodukorra artikli 234 lõikega 3 koostavad delegatsiooni liikmed külastuse kohta delegatsiooni juhi koordineerimisel aruande, milles nad püüavad saavutada konsensuse. Erimeelsuste korral kinnitab teksti lõpliku versiooni delegatsiooni juht.

Liikmeid teavitatakse töödokumendi formaadist ja pikkusest. See võib hõlmata külastuse kirjeldust ning järeldusi/soovitusi. Hääletada on lubatud üksnes järelduste/soovituste üle.

Aruanne tuleb koostada võimalikult ruttu pärast teabekogumiskülastuse lõppu ning hiljemalt kolm kuud pärast lähetust.

14. Avalikud kuulamised

Komisjon võib otsustada korraldada avaliku kuulamise, et küsida mõnes komisjoni tööga seotud laiemas küsimuses ekspertide arvamusi. Üldiselt peaks kuulamised puudutama võimalikult paljudele petitsiooniesitajatele huvi pakkuvaid üldisi teemasid. Komisjon püüab korraldada kuulamisi koostöös asjaomase teema eest vastutavate seadusandlusega tegelevate komisjonidega või kutsuda nende liikmeid kuulamisel osalema.

Kuulamiste korraldamise otsuse teevad koordinaatorid. Kuulamistele kutsutavad eksperdid peaksid esindama võimalikult laia sidusrühmade spektrit.

Petitsioonikomisjon vastutab koos juhtiva komisjoni ja kaasatud komisjonidega ka edukate Euroopa kodanikualgatuste kuulamise korraldamise eest parlamendis, et tagada Euroopa kodanikualgatuste järjepidev ja õiglane käsitlemine.

14a. Lühikesed resolutsioonid¹

Lühikese resolutsiooni ettepaneku koostamine tugineb alati koordinaatorite otsusele. Nemad määravad kindlaks ka teksti ulatuse ja eesmärgi. Esimese kavandi tehnilisel tasandil valmistavad sekretariaadi abiga ette fraktsioonide nõunikud. Seejärel edastatakse teksti kavand liikmetele, kelle fraktsioonid on nimetanud variraportöörideks (üks iga fraktsiooni kohta). Variraportööride koosolekuid juhatab komisjoni esimees või tema puudumise korral esimehe määratud aseesimees või muu isik. Need liikmed töötavad kavandiga, kuni jõuavad lõpliku versiooni osas kokkuleppele. Kokkulepitud tekst pannakse petitsioonikomisjonis hääletusele. Teksti kohta ei saa esitada muudatuseettepanekuid, kuid fraktsioonid saavad taotleda eraldi ja osade kaupa hääletust. Täiskogule esitatava lühikese resolutsiooni maksimaalne pikkus on neli lehekülge (1500 tähemärki lehekülje kohta²), sh põhjendused ja punktid.

¹ Vastu võetud petitsioonikomisjoni koordinaatorite poolt 24. jaanuaril 2017.

² Vastavalt mitmekeelsuse eeskirjale.

15. Petitsiooni käsitlemise lõpetamine

Petitsiooni käsitlemise võib lõpetada menetluse eri etappides.

- a. Menetluse lõpetamine koos lubatavaks tunnistamise kohta tehtud otsusega: kirjalik menetlus, mis toimub üheaegselt petitsiooni lubatavaks tunnistamisega. Petitsiooni esitajat teavitatakse otsuse põhjustest ning vajaduse korral esitatakse talle asjakohane teave ja dokumendid;
- b. Menetluse lõpetamine pärast „A“-nimekirja kuuluva petitsiooni arutamist komisjonis: komisjon võib pärast petitsiooni arutamist otsustada, et seda küsimust on piisavalt arutatud ja uuritud. Esimees teeb ettepaneku lõpetada petitsiooni käsitlemine ja/või esitab muud võimalikud järeelmeetmed, eesmärgiga saavutada konsensus. Kui esimehe ettepaneku osas konsensust ei saavutata, pannakse küsimus hääletusele ja otsustatakse lihthääletusega. Kui hääletuse korraldamiseks vajalikku kvoorumit ei saavutata, edastatakse küsimus otsuse tegemiseks koordinaatoritele;
- c. Kui sekretariaat leiab, et petitsiooni suhtes ei ole võimalik enam täiendavate meetmetega edusamme saavutada, teeb ta esimehele ettepaneku võtta petitsioon päevakorda „B“-punktina. „B“-nimekirja kuuluvate petitsioonide loetelu loetakse komisjoni koosoleku lõpus heakskiidetuks. Kui mõni parlamendiliige on petitsiooni „B“-nimekirja kandmise vastu, teavitab ta sellest esimeest ja sekretariaati hiljemalt komisjoni koosoleku toimumise päeval. Sellisele taotlusele tuleb lisada täielik põhjendus ning esitada tuleb ka täiendavate meetmete ettepanekud. Pärast iga koosolekut saadab sekretariaat kõikidele petitsioonikomisjoni liikmetele ülevaate kõikidest petitsioonide „B“-nimekirja kandmise kohta esitatud vastuväidetest (petitsiooni number, vastuväite esitanud parlamendiliikme nimi ja esitatud põhjendus). Liikmel ja/või petitsiooni esitajal tuleb järgmise kahe kuu jooksul esitada uus teave, mis võimaldaks petitsiooni edasi käsitleda. See teave esitatakse koordinaatoritele, kes määravad kindlaks järgmised sammud. Kui täiendavat teavet ei esitata, siis petitsiooni käsitlemine lõpetatakse. Kui sama „B“-punkti kohta esitatakse mitu taotlust, milles tehakse ettepanek võtta erinevaid meetmeid, sealhulgas anda petitsiooni esitajale kaks kuud aega esitada lisateavet, hääletavad koordinaatorid kõigi taotluste üle.
- d. Kui petitsiooni esitaja võtab petitsiooni tagasi või kui ta ei vasta ette nähtud tähtaja jooksul või kui petitsiooni menetlemise lõpetamiseks on tehniline põhjus, lõpetatakse petitsiooni käsitlemine esimehe märkuste lisasse kandmisega.

Kõigil juhtudel teavitatakse petitsiooni esitajat otsusest kirjalikult ning – kui see on edaspidi tehniliselt võimalik – petitsioonikomisjoni portaali kaudu.

16. Lõpetatud petitsioonide uuesti menetlusse võtmine

Petitsiooni esitaja võib nõuda oma petitsiooni uuesti menetlusse võtmist, kui ta esitab piisavad põhjendused, millega tuuakse päevavalgele olulisi uusi asjaolusid. Sekretariaat kontrollib selliseid taotlusi põhjalikult.

Nõuetekohaselt põhjendatud taotlused esitatakse koordinaatoritele koos esimehe soovitusel selle kohta, kas tema meelest tuleks petitsioon uuesti menetlusse võtta või mitte, ning koos täiendavate meetmete loeteluga.

Koordinaatorid langetavad otsuse juhtumipõhiselt.

17. Selliste petitioonide läbivaatamine, mille suhtes ei ole edusamme tehtud

Sekretariaat püüab menetluses olevate petitioonide seisu korrapäraselt läbi vaadata. Lõpetamata petitioonide menetlemise võib sekretariaadi ettepanekul lõpetada, kui petitiooni esitajalt on oodatud täiendavat teavet enam kui aasta.

Sekretariaat esitab liikmetele kord aastas selliste petitioonide kohta ülevaate.

Esimehe soovitusel kantakse sellised petitioonid otsuse tegemiseks koordinaatorite erakorralise koosoleku päevakorda. Kõiki petitioone uuritakse enne nende käsitlemise lõpetamist ükskhaaval.

18. Eraelu puutumatus ja konfidentsiaalsus

Petitsioonikomisjonis kehtivad samad menetluste läbipaistvuse üldreeglid ja põhimõtted nagu kogu Euroopa Parlamendis ja teistes komisjonides.

Kõik dokumendid, mis tehakse kättesaadavaks komisjoni koosolekutel, loetakse avalikeks dokumentideks, kui petitsiooni esitaja ei ole palunud nende privaatseks või konfidentsiaalseks kuulutamist.

Petitsiooni esitajal on õigus eraelu puutumatus kaitsele, kuid samal ajal tuleks meeles pidada, et komisjoni koosolekud kantakse üldreeglina veebis üle.

Kui petitsiooni esitaja esitab eraelu puutumatus kaitse eesmärgil taotluse oma nime mitteavaldamiseks, rahuldab sekretariaat taotluse ning järgib asjakohaseid andmekaitsealaseid sätteid. Sama teevad parlamendiliikmed, kellel on e-petitsioonide andmebaasis juurdepääs konfidentsiaalsele teabele.

Petitsiooni esitajat, kes esitab petitsiooni veebiportaali kaudu, teavitatakse enne petitsiooni esitamist tema õigusest selle konfidentsiaalsele käsitlemisele. Kui petitsiooni esitaja saab petitsiooni tavapostiga, ei ole see võimalik. Kõikidele petitsiooni esitajatele tuletatakse seda õigust meelde esimeses kirjas, mille nad Euroopa Parlamendilt saavad. Selle saab neile DG PRES, kes kinnitab petitsiooni kättesaamist.

Juurdepääs konfidentsiaalseks kuulutatud dokumentidele, sealhulgas petitsioonidele on piiratud ning selliseid dokumente ei tohiks lisada koosolekudokumentide kausta, parlamendikomisjoni veebisaidile ega petitsioonide veebiportaali.

Petitsiooni esitajal on õigus taotleda oma petitsiooni arutamist kinnisel koosolekul või ajal, mil veebiülekanne ei toimu.

Kui sekretariaat peab seda vajalikuks, võib ta kolmandate osapoolte eraelu puutumatus kaitseks muuta petitsiooni andmed anonüümseks.

Komisjon võiks tulevikus kaaluda, kas petitsioonide esitajate nimede avaldamine komisjoni koosolekudokumentides ja veebiportaalis on vajalik.

19. Orienteeruvad sisetähtajad

Vastuväidete esitamine loetelu nr 3 kohta: enne sekretariaadi poolt esimehega kooskõlastatud tähtaega.

Kokkuvõtte, teabe ja soovitusena dokumentide vastuvõtmine ning vastuväidete esitamine soovitude kohta: enne sekretariaadi poolt esimehega kooskõlastatud tähtaega (tavaliselt 16 tööpäeva).

Esimehe kompromissettepanekute saatmine vaidlustatud soovitude kohta koordinaatoritele ja fraktsioonide töötajatele: nädal enne koordinaatorite koosolekut.

Komisjoni koosoleku päevakorda võtmise taotlus: hiljemalt 10 päeva enne kuus X toimuvat koordinaatorite koosolekut, et lisada punkt kuu X+2 päevakorda.

Kiirmenetluse taotlus: 10 päeva enne koordinaatorite koosolekut.

Soovituse vastuvõtmine / vastuväidete esitamine kiirmenetluse kohaselt kokku võetud petitsioonile: 6 tööpäeva.

Koordinaatorite koosoleku lõpliku päevakorra saatmine liikmetele: 3 tööpäeva enne koosolekut.

Koordinaatorite koosoleku otsuste saatmine liikmetele: 5 tööpäeva jooksul pärast koosolekut.

Tähelepanekute saatmine komisjoni ja koordinaatorite koosoleku protokollile: 5 tööpäeva.

Parlamendikomisjoni koosoleku päevakorra kättesaadavaks tegemine: esialgne versioon ligikaudu 6 nädalat enne koosoleku toimumist; vähemalt 5 tööpäeva enne koordinaatorite koosolekut, kus tehakse päevakorda puudutavad otsused.

Komisjoni koosoleku protokoll (inglise keeles): ühe nädala jooksul pärast komisjoni koosolekut.

Suuliste muudatusettepanekute ja osade kaupa hääletamise taotluste esitamise tähtaeg (arvamuste, raportite, resolutsioonide puhul): kell 12.00 (keskpäev) kaks tööpäeva³ enne hääletust (välja arvatud võimalike esmaspäevaste hääletuste puhul).

Lõpliku hääletusnimekirja esitamine fraktsioonidele: hääletusele eelneval päeval kell 15.00.

Koordinaatorite vastus seoses vaidlustatud soovitud, millele esimees on esitanud kompromissettepanekud: kaks tööpäeva enne koordinaatorite koosolekut.

„B“-nimekirja puudutavad tähtajad: esitamine liikmetele:

– koos kuus X toimuva komisjoni koosoleku lõpliku päevakorraga; taotlus petitsiooni käsitlemise jätkamiseks:

– kuus X toimuva komisjoni koosoleku päev;

³ Vastu võetud petitsioonikomisjoni koordinaatorite poolt 22. novembril 2017.

– otsus menetluse edasise käigu kohta: kuus X+2 toimuva komisjoni koosoleku koordinaatorite koosolek.

Lisa

Kodukorra sätted

Kogu komisjoni tegevus peab olema kooskõlas Euroopa Parlamendi kodukorraga.

Ilma et see piiraks teiste artiklite kohaldamist, on petitsioonikomisjoni tegevuse seisukohast eriti olulised allpool toodud artiklid.

Artiklid, milles käsitletakse:

- petitsioone, täiskogule esitatavaid lühikesi resolutsioone, teabekogumiskülastusi ning Euroopa kodanikualgatust (artiklid 232–236);
- algatusraporteid (artikkel 55);
- raporti koostamist (artikkel 56);
- komisjonide arvamusi: komisjonide arvamusi – nii teiste komisjonide raportite kohta esitatavaid arvamusi kui ka teiste komisjonide esitatavaid arvamusi (artikkel 57);
- ühisraporteid ja komisjonide ühiste koosolekutega menetlust (artikkel 59);
- suuliselt vastatavaid küsimusi (artikkel 136), resolutsiooniga arutelusid (artikli 136 lõiked 2–5);
- avalikke kuulamisi (artiklid 222, 228, 233);
- ombudsmani (artiklid 237–239).