

Iránymutatások

Petíciós Bizottság

2015. december

2024. decemberi változat

Felelősségkizáró nyilatkozat

Ez a dokumentum tájékoztató jellegű iránymutatásokat tartalmaz, amelyek az Európai Parlament Petíciós Bizottságának munkáját hivatottak elősegíteni. Nem ír elő kizárólagosan követendő lépéseket a petíciók kezelését illetően. Az egyedi, konkrét és sajátos körülményeket figyelembe véve indokolt lehet eltérni ezektől. Az iránymutatások nem érintik az Európai Parlament eljárási szabályzatának a Petíciós Bizottság munkájáról szóló IX. címét, valamint az eljárási szabályzat semmilyen egyéb rendelkezését, és ezek semmilyen esetben sem kötelező érvényűek a bizottság tagjaira, illetve titkárságára nézve.

Iránymutatások a Petíciós Bizottság részére

A Petíciós Bizottság szolgál kapocsként az EU állampolgárai és az uniós intézmények között, ezért ajtóként kell funkcionálnia Európa állampolgárai számára, ráirányítva problémáikra és ötleteikre a választott képviselőik figyelmét. A bizottság arra törekszik, hogy az Unió jobban hasznosítsa az állampolgárok uniós joggal kapcsolatos, közvetlen tapasztalatait, emellett jelentős szerepet játszik az uniós jog nemzeti végrehajtásával kapcsolatban felmerülő problémák azonosításában is. A mi felelősségünk és célkitűzésünk annak biztosítása, hogy az uniós jogszabályok által teremtett valamennyi jog és lehetőség oly módon valósuljon meg, hogy az az európai polgárok javát szolgálja.

E szabályok célja, hogy korszerű és rugalmas iránymutatásokat adjon a bizottságunkban végzett munka strukturálásához, hogy ezáltal jobban szolgálhassuk az állampolgárokat. Mivel nagy számban érkeznek hozzánk petíciók, alapvető fontosságú, hogy megfelelő adminisztratív munkamenet álljon rendelkezésre a gördülékeny munkavégzés biztosítása érdekében, hogy kellő figyelmet fordíthassunk minden egyes petícióra. Biztosítanunk kell továbbá a tagok a bizottság munkájában való részvételének új szintjét.

Ezek az iránymutatások egy sor olyan szabályt tartalmaznak, amelyek segítségével a bizottság jobban végezheti munkáját és amelyek elősegítik az együttműködést más bizottságokkal, intézményekkel, tagállamokkal és nemzeti parlamentekkel. Közös célunk, hogy a bizottságot láthatóbbá és fontosabbá tegyük a jogalkotási bizottságok munkájában, hogy azok nagyobb mértékben vegyék figyelembe az állampolgárok problémáit és tapasztalatait a jogalkotási munka során. A bizottság célja továbbá, hogy nagyobb figyelmet biztosítson a petíciók benyújtói igényeinek és problémáinak a plenáris viták során. A petíciók kezelése nem lehet a Petíciós Bizottság kizárólagos feladata, hanem az intézmények és egyéb szervek közös felelőssége kell, hogy legyen.

Az iránymutatások továbbá a bizottságon belüli együttműködés és konszenzus elősegítésére törekednek, elismerve, hogy a konszenzus elérése nem minden esetben lehetséges. Ilyen esetekben fontos, hogy a szabályok érthetőek, tisztességesek és átláthatóak legyenek, hogy mindenki – a képviselők és a petíciók benyújtói is – megértse az eljárásokat és a korlátokat. Ezért fontos, hogy létezzenek bizonyos szabályok és eljárások, még ha azokra nincs is gyakran szükség. Ugyanakkor ezek a szabályok nincsenek kőbe vésve, inkább egy folyamatosan alakuló dokumentumról van szó. A bizottságnak és a koordinátoroknak jogukban áll, hogy értelmezzék, alkalmazzák és módosítsák az iránymutatásokat.

A Petíciós Bizottság ezekkel az iránymutatásokkal egy új korba lép, amit megerősít a PETI-portál fejlesztése is, amely jobb szolgáltatásnyújtást fog lehetővé tenni a petíciók benyújtói és valamennyi állampolgár számára, és amely végső soron a teljes bizottság munkamódszerének korszerűsítését fogja eredményezni.

Cecilia Wikström,
a Petíciós Bizottság volt elnöke

0. Terminológia

Bizottság: egyéb hivatkozás hiányában a Petíciós Bizottság.

Tagok: egyéb hivatkozás hiányában minden esetben a Petíciós Bizottság rendes tagjai, illetve helyettes tagjai.

Titkárság: egyéb hivatkozás hiányában a Petíciós Bizottság titkársága.

1. A bizottsági ülés napirendje

A bizottsági ülés napirendjére a titkárság támogatásával az elnök tesz javaslatot, és jóváhagyásra megküldik azt a koordinátorok részére.

A koordinátorok a napirendről a következő bizottsági ülésen határoznak. Amennyiben a koordinátorok legutóbbi ülése és a következő bizottsági ülés között kevesebb mint 15 naptári nap van, a koordinátorok írásos eljárás keretében határoznak a napirendről.

A bizottsági ülés napirendjének összeállításakor cél a témák sokfélesége, elegendő időt biztosítva a napirenden szereplő valamennyi petíció megvitatására. A hasonló tárgyú petíciók csoportosítva vannak. Amennyiben lehetséges, a bizottságban megvitatott témáknak egynél több tagállamból érkezett petíciókat kell tartalmazniuk.

Általánosságban a petíciók megvitatását a jelentésekkel kapcsolatos eszmecsere, a vélemények megvitatása és egyéb, hasonló napirendi pontok elé kell felvenni a bizottsági ülés napirendjére, különösen akkor, ha azon a petíció benyújtója valószínűleg jelen lesz.

A véleménytervezeteket és jelentéseket az előadók által jóváhagyott, vonatkozó ütemtervüknek megfelelően veszik fel a napirendre. A véleményeket kizárólag a véleménytervezet megvitatása, valamint szavazás céljából veszik napirendre. A jelentések esetében az előadó kérésére dokumentum nélküli eszmecsere, valamint a módosítások megvitatása szintén felvehető a napirendre.

Képviselőcsoportok és a koordinátorok kérhetik petíciók felvételét a bizottság napirendjére. Ezeket a kéréseket a kérés indokolásával együtt a titkársághoz kell megküldeni, és a koordinátorok határoznak róluk.

Az ülések megfelelő megtervezése érdekében, valamint hogy elegendő idő álljon rendelkezésre a petíciókat benyújtók értesítésére, az ilyen jellegű kéréseket körülbelül a kívánt ülést megelőzően két hónappal kell benyújtani, az alábbiak szerint:

10 nappal a koordinátorok X hónapban tartott ülését megelőzően Példa: 2015.10.30.	Koordinátorok ülése Bizottsági ülés X hónap (11.12-i ülés)	Koordinátorok ülése X+1. hónapban tartott bizottsági ülés (decemberben tartott ülés, 12.03)	X+2. hónapban tartott bizottsági ülés (januárban tartott ülés, 2016.01.28.)
Valamely csoport az X+2. hónapban tartott bizottsági ülést érintő kérésének benyújtása Példa: Januárban tartott ülés	Határozat a csoportnak az X+2. hónapban tartott bizottsági ülést érintő kérését illetően	Az X+2. hónap teljes, a csoport kérését is tartalmazó bizottsági napirendjének elfogadása	A petíció megvitatása a bizottságban A 2016. január 28-án tartott ülés

A koordinátor jóváhagyja a bizottsági ülés napirendjét, beleértve a petíciók azon benyújtóinak listáját, akik várhatóan megjelennek az ülésen. A petíciót benyújtó valamennyi személyt tájékoztatják arról, hogy petíciójukat felvették-e a napirendre megvitatás céljából.

2. Elfogadhatóság

Az elfogadhatósággal kapcsolatos határozatra vonatkozó szabályok az eljárási szabályokban találhatóak (232. cikk).

3. Ajánlások és következtetések

A titkárság minden egyes nyilvántartásba vett petícióhoz összefoglaló, tájékoztató és ajánlásokat tartalmazó (SIR) dokumentumot készít. A SIR-dokumentum ajánlást tartalmaz az elfogadhatóságról/elfogadhatatlanságról, valamint arról, hogy milyen további lépéseket kell tenni.

A 3. számú listán szereplő, már elfogadhatatlannak minősített petíciókról nem készül összefoglaló, azonban címük, a 3. számú listára való rövid hivatkozás és az osztályozás indokolása szerepel a SIR-dokumentumban.

A SIR-dokumentumokat a Petíciós Bizottság valamennyi tagja részére megküldik angolul, majd valamennyi nyelvre lefordítva, amint a fordítások elérhetőek.

A képviselők adott határidőn (általában 16 munkanapon) belül vitathatják az ajánlásokat. Amennyiben a határidő lejártáig nem vitatja senki az ajánlást, azt elfogadottnak kell tekinteni, és a titkárság az elnök nevében folytatja az ajánlás végrehajtását.

A képviselők az adott határidőt megelőzően közölhetik a titkársággal, ha vitatni szeretnék az ajánlást, és benyújthatják kellően alátámasztott indoklásukat.

Amennyiben az ajánlást vitatják, az elnök, a titkárság segítségével, megvizsgálja a helyzetet, és megpróbál megfelelő módot találni a petíció kezelésére. Az elnök értesíti a koordinátorokat és a kifogásokat eredetileg benyújtó képviselőket. Az értesítésben szerepel a titkárság eredeti ajánlása, az ajánlás kapcsán felvetett kifogások, valamint az elnök intézkedésekre vonatkozó, indoklással ellátott ajánlása. Az értesítést legalább egy héttel a koordinátorok ülését megelőzően megküldik a koordinátorok általi jóváhagyásra.

Amennyiben egy koordinátor nem fogadja el az elnök által javasolt kompromisszumot, erről a koordinátorok ülését megelőzően két munkanappal tájékoztatnia kell az elnököt, a titkárságot és a többi koordinátort. Erre azért van szükség, hogy az elnök és a koordinátorok felkészülhessenek a határozathozatalra.

Amennyiben senki nem kifogásolta az elnök ajánlásait, azokat elfogadottnak kell tekinteni. Amennyiben bárki kifogásolta az elnök által javasolt kompromisszumokat, a koordinátorok a kifogásokat egyesével megvitatják, majd határozatot hoznak róluk. Először minden esetben az elfogadhatóságról kell határozni a 232. cikk (10) bekezdésének megfelelően, majd az elvégezni kívánt további intézkedésekről. Szükség esetén a koordinátorok szavazással hoznak határozatot.

Az ajánlás elfogadottnak nyilvánítását követően az elnök tájékoztatja a petíciók benyújtóit a bizottság által tett további intézkedésekről. Ezt követően rögzítik az összefoglalókat és az ajánlásokat az e-Petition adatbázisban.

A 232. cikk (12) bekezdésével és a 235. cikk (2) bekezdésével összhangban az összefoglalók nyilvánosan hozzáférhetőek a bizottság weboldalán.

4. Petíciók áthelyezése a 3. számú listáról

Azokat a petíciókat, amelyekről az értékelés során úgy vélik, hogy adott esetben nem felelnek meg az EUMSZ 227. cikke rendelkezéseinek, az Elnökségi Főigazgatóság egy külön listára (a „3. számú listára”) helyezi, és minden egyes képviselőnek külön megküldi határozathozatal céljából.

A képviselők az elnök által meghatározott határidőn belül kérhetik a petíció levételét a 3. számú listáról. A határidő általában a koordinátorok következő ülésének napja.

Az ilyen irányú kéréseket írásban kell benyújtani az elnök, valamint a titkárság számára. A kérést indokolni kell.

A határidő leteltét követően a 3. számú listát elfogadottnak, a 3. számú listán maradt valamennyi petíciót pedig elfogadhatatlannak kell tekinteni, amelyek rövidített eljárás alá esnek. A titkárság a 3. számú lista végleges verzióját valamennyi képviselő részére megküldi.

5. Sürgősségi eljárás

A rendes eljárás (SIR-dokumentum) során a petíciókról összefoglaló készül, és az elfogadhatóságukról a beérkezésük sorrendjében határoznak.

Ha valamely képviselő úgy ítéli meg, hogy a petíció különösen sürgős kérdést érint, eseti jelleggel a koordinátorok jóváhagyását kérheti az elfogadhatóság kérdésében, még mielőtt a petíciót az SIR-dokumentumban közzétenék. E tekintetben a Bizottságtól szintén kérhető, hogy gyorsított eljárásban válaszoljon egy kérésre.

A sürgősségi eljárásra irányuló kérelmeket e-mailben kell megküldeni az elnök és a titkárság számára, világosan és kellően megindokolva, hogy miért kell a petíciót sürgősséggel kezelni. Az ilyen irányú kéréseket a koordinátorok következő ülését legalább 10 munkanappal megelőzően kell megküldeni.

Minden olyan sürgősségi eljárásra irányuló kérelem esetében, amelyeknél még nem született határozat az elfogadhatóságról, a titkárság összefoglalót és előzetes ajánlást bocsát a koordinátorok rendelkezésére.

Amennyiben a koordinátorok jóváhagyják a sürgősségre irányuló kérelmet, a petíciót érintő SIR-dokumentumot valamennyi képviselő számára 6 munkanapon belül megküldik jóváhagyásra.

Amennyiben egy adott petíció elfogadhatónak minősül, felkerülhet a napirendre.

A sürgősségi eljárást korlátozottan és következetesen kell alkalmazni.

6. Kezdeti vizsgálat: információkérés az EB-től és egyéb hatóságoktól

A bizottság a petíció kezelésével kapcsolatosan végrehajtandó első lépésekről az elfogadhatóságával kapcsolatos határozattal egy időben dönt, a titkárság ajánlása alapján (SIR-dokumentum). Párhuzamosan több, egymást kiegészítő intézkedésre is sor kerülhet.

A Bizottság

A petíciók megküldhetőek a Bizottság részére előzetes vizsgálat céljából, elsősorban a petíció tárgyának a vonatkozó jogszabályokkal és szakpolitikákkal összefüggésben történő értékelése érdekében. A tájékoztatás iránti kérelmében a bizottság arra törekszik, hogy pontosan meghatározza azokat a témákat, amelyek kivizsgálását a Bizottságtól kéri. A nem angol, francia vagy német nyelven beérkezett petíciókat először le kell fordítani.

A bizottság központi kapcsolattartója az Európai Bizottságnál a Főtitkárság. A Főtitkárság továbbítja a petíciókat és az információkéréseket a felelős szervezeti egységekhez válaszadásra, valamint koordinálja a válaszok továbbítását a titkárság részére, amely azt követően tájékoztatja a képviselőket és a petíciók benyújtóit.

A titkárság áttekinti, hogy az új petíciókban felmerültek-e olyan szempontok, amelyek a Bizottságnak küldött korábbi információkérésekben nem szerepeltek. Emellett azt is ellenőrzi, hogy létezik-e új jogszabályi keret. Amennyiben nem talál nyilvánvalóan új elemeket, a petíció továbbítható a Bizottság felé tájékoztatás céljából, ha az segítheti pl. új jogszabályi kezdeményezések kidolgozását vagy a már meglévő jogszabályok végrehajtásának értékelését.

A bizottság a lefordított petíció, valamint valamennyi kapcsolódó dokumentum megküldésétől számított három hónapon belül vár választ a Bizottságtól, kivéve, ha a titkárságot arról tájékoztatják, hogy a határidőt alapos indokok miatt meghosszabbították.

Amennyiben a Bizottság nem válaszol a határidőn belül, a titkárság emlékezteti a kérelemre, és meghívja a Petíciós Bizottság azon ülésére, amelyen az érintett petíciót megvitatják. Elvben egyetlen petíció sem zárható le addig, amíg a Bizottság nem válaszolt.

SOLVIT

SOLVIT az egyes uniós országok nemzeti közigazgatási hatóságai által nyújtott szolgáltatás. A szolgáltatás elsősorban online vehető igénybe, és saját weboldalán érhető el. A Bizottság SOLVIT-szolgálatát a nemzeti hatóságokat koordinálja és támogatja, az állampolgárok számára közvetlenül nem nyújt szolgáltatást.

Amennyiben egy petíció a belső piaccal kapcsolatos (pl. ha a petíció benyújtóját uniós állampolgárként vagy a cégét megillető jogok sérelmet szenvednek egy másik EU-országban a helyi hatóságok hibájából), javasolhatják a petíció benyújtójának, hogy lépjen kapcsolatba saját tagállama SOLVIT-központjával. A bizottság közvetlenül nem továbbít petíciókat a SOLVIT részére, mivel e lehetőség igénybevételéről a petíció benyújtójának kell döntenie.

Egyéb uniós intézmények, szervek és ügynökségek

A bizottság egyéb uniós intézményektől, szervektől vagy ügynökségektől is kérhet információt vagy véleményt. A válaszadásra vonatkozó határidőt (általában három hónap) a kérdésben feltüntetik.

A bizottság közvetlenül nem továbbít petíciókat az európai ombudsman részére, mivel a petíció benyújtójának kell döntenie arról, hogy kíván-e panaszt benyújtani az ombudsmanhoz. Ugyanakkor a bizottság javasolhatja ezt a petíció benyújtójának, ha úgy ítéli meg, hogy a petíció tárgya az ombudsman hatáskörébe tartozik.

Tagállamok

Amennyiben egy petíció egy tagállamban fennálló konkrét helyzetet érint, a bizottságnak meg kell küldenie a petíciót, valamint a konkrét kérdést az érintett tagállam részére. Eltérő értelmű megállapodás hiányában a kérést az állandó képviselaten keresztül kell megküldeni, amely továbbítja azt a megfelelő országos vagy helyi hatóság felé. A bizottság kérheti a petíció egy meghatározott hatósághoz történő benyújtását. Annak érdekében, hogy a tagállam időben dolgozza fel a bizottság kérelmét, a titkárság a benyújtást megelőzően felveheti a kapcsolatot az állandó képviselővel illetékes munkatársával.

A bizottság választ kér a tagállamtól, és amennyiben azt nem kapja meg három hónapon belül, a titkárság emlékezteti az állandó képviselőt a kérésre.

A titkárság évente kétszer tájékoztatja a koordinátorokat a függőben lévő tagállami válaszokkal kapcsolatosan. Amennyiben egy tagállam ismétlődően megtagadja az információszolgáltatást, a bizottság az információkéréssel a Bizottsághoz fordulhat.

A vizsgálat későbbi szakaszai során a bizottság közvetlenül is kapcsolatba léphet az országos/helyi hatósággal az állandó képviselő folyamatos tájékoztatása mellett.

7. Az EP-n belüli vizsgálatok: tematikus főosztályok és az Európai Parlament Kutatószolgálat

A bizottság munkáját tematikus főosztályok segítik, amelyek tanulmányokat és tájékoztatókat készítenek, valamint műhelytalálkozókat szerveznek. Minden esetben a koordinátorok döntenek arról, hogy igénybe kívánják-e venni a tematikus főosztályok szolgáltatásait. A bizottság éves kutatási és műhelyprogramot fogad el, azonban új és jelentős témák felmerülése esetén igényt tarthat új tanulmányokra is év közben. Amennyiben valamely képviselőcsoport élni kíván e lehetőséggel, erre vonatkozó kérelmet kell megküldenie az elnöknek és a koordinátoroknak. Az éves programon kívüli kiegészítő tevékenységekkel kapcsolatos határozatok meghozatalára a tematikus főosztállyal a kérelem megvalósíthatósága kapcsán folytatott konzultációt követően kerül sor.

A képviselők emellett az Európai Parlament Kutatószolgálatához is fordulhatnak információkéréssel. Általános szabályként az Európai Parlament Kutatószolgálatától és a tematikus főosztályoktól kapott információk a titkársághoz érkeznek, amely így feltöltheti azokat az ePeti adatbázisba, valamint a bizottság munkáját követően valamennyi képviselő és a személyzet rendelkezésére bocsátják azokat.

8. Egyéb bizottságok, általában véve együttműködés, valamint a petíciós hálózat segítségével végzett vizsgálatok

A petíciókat a Bizottsági Elnökök Értekezlete által 1998 júliusában elfogadott határozattal összhangban a bizottság továbbíthatja más európai parlamenti bizottságokhoz véleményezés vagy tájékoztatás céljából.

Amennyiben véleményezést kérnek, az levél vagy egyéb írásos dokumentum formájában is megadható. A válasz tartalmáról és formátumáról az érintett bizottság dönthet. Nem zárható le petíció mindaddig, amíg egy másik bizottság véleményére vagy válaszára várnak.

A tájékoztatás céljából továbbított petíciókra nem kell válaszolni, mivel azok csupán figyelmeztetésül szolgálnak a másik bizottság számára, hogy vegye figyelembe a petíció által felvetett kérdést.

A valóságban a titkárság révén, de a Bizottsági Elnökök Értekezletén belül az elnök politikai vezetése alatt a bizottság rendszeres és kielégítő visszajelzést kérhet valamennyi bizottságtól.

A bizottság emellett ajánlásokat tehet a többi bizottság számára a lehetséges intézkedéseket illetően, továbbá elfogadhatja a többi bizottság által a jelentésekkel kapcsolatosan készített véleményeket.

A Petíciós Bizottság petíciós hálózatot fog létrehozni az EP-n belül, melynek célja, hogy felhívja a figyelmet a petíciók által felvetett témákra, valamint hogy elősegítse a petíciók kezelését azokban a bizottságokban, amelyekhez azokat véleményezés vagy tájékoztatás céljából megküldték. A hálózatot a koordinátorok határozattal fogják létrehozni a parlamenti ciklus kezdetét követően a lehető leghamarabb. Az összes bizottságot felkérlik, hogy egy képviselő kijelölésével (aki ideális esetben nem a Petíciós Bizottság egy tagja) csatlakozzék a hálózathoz.

Létre fognak hozni egy hasonló támogató hálózatot személyzeti szinten is a petíciós hálózat rendes működésének biztosítása érdekében.

A hálózat tényleges működésével kapcsolatos információk egy önálló dokumentumban fognak szerepelni (egy későbbi időpontban lesz elérhető).

9. Belső munkacsoportok

Minden egyes petíciót egyedileg tárgyalnak. Azonban ha különböző petíciók hasonló tárgyat érintenek, a bizottság dönthet úgy, hogy kijelöli egy vagy több tagját (általában egy-egy képviselőt minden egyes képviselőcsoportból), hogy alaposabban tanulmányozzon át egy-egy különösen fontosnak ítélt konkrét témát.

A munkacsoport megbízásáról a koordinátorok döntenek. A munkacsoport működésének időtartama legfeljebb egy év lehet, amely a koordinátorok jóváhagyását követően meghosszabbítható. A munkacsoport konszenzussal vagy szükség esetén súlyozott szavazással saját elnököt választ, és határoz munkamódszereiről és a munka tartalmának részleteiről.

Megbízásának lejárta után a munkacsoport jelentés formájában beszámol a teljes bizottságnak. A munkacsoport jelentésének kézhezvételét követően a bizottság eldönti, hogy milyen eljárási lehetőségeket kövessen (a valamennyi munkacsoportra vonatkozó eljárási szabályok rendelkezéseit lásd a mellékletben).

A titkárság gondoskodik arról, hogy a munkacsoport tagjai folyamatos tájékoztatást kapjanak a releváns petíciókkal kapcsolatos fejleményekről. A kijelölt képviselők a nyomon követés érdekében felvehetik a kapcsolatot más bizottságokkal is.

A vizsgálatot követően a munkacsoport jelzi, ha a téma készen áll a bizottság általi ismételt megvitatásra. A képviselők hozzájárulhatnak továbbá a bizottság éves jelentéséhez is.

10. További vizsgálati munka

A titkárság tesz javaslatot a SIR-dokumentumban a konkrét dossziékkal kapcsolatosan elvégzendő első intézkedésre, és a bizottság erről írásban határoz. A pl. a Bizottságtól vagy a tagállamoktól beérkezett információkat beviszik az e-Petition adatbázisba, és vagy A (megvitatásra), vagy B (lezárásra) vagy P (további információk beérkezéséig függőben) tételként jelölik meg, a petíció benyújtóját pedig ennek megfelelően tájékoztatják. Amint a webportál teljesen működőképes lesz, valós idejű értesítéseket fog biztosítani.

A bizottság elé kerülő valamennyi elfogadható petícióval kapcsolatban megfelelő további intézkedéseket tesznek. Amennyiben a választott intézkedés a várt határidőn belül nem eredményez választ, illetve nem éri el a kívánt eredményt (lásd a 6. szakaszt), a titkárság tájékoztatja erről a képviselőket. Amennyiben a képviselők többsége úgy ítéli meg, hogy a petíció előmozdítása érdekében további intézkedés nem lehetséges, azt lezárandóként jelölik meg.

Az EUMSZ 258. cikke szerinti kötelezettségszegési eljárás rendezéséig függőben lévő petíciók

Amennyiben a petíció tárgya a Bizottság által valamely tagállammal szemben indított kötelezettségszegési eljárás bármely szakaszához kapcsolódik, a petíció „a kötelezettségszegési eljárás rendezéséig függőben” lévőként kerül a nyilvántartásba. Mindaddig, míg a petíció tárgya kötelezettségszegési eljárás alatt van, a petíciót nem zárják le. Tekintettel arra, hogy a Bizottság nem ad semmiféle információt a kötelezettségszegési eljárások és a petíciók közötti kapcsolatáról, a titkárságnak nem áll módjában részletes tájékoztatást nyújtani a képviselők számára a petíciók aktuális állapotáról, ugyanakkor törekszik arra, hogy a Bizottság jóhiszemű segítségével nyomon kövesse ezeket az eljárásokat. Ha egy kötelezettségszegési eljárást lezártak, és a titkárság erről tájékoztatást kapott, továbbadja az információt a képviselőknek és az érintett petíciók benyújtóinak. A bizottság ezt követően eldönti, hogy szükség van-e további intézkedésekre, vagy pedig lezárható a petíció.

A tagállamok által megküldendő információk beérkezéséig függőben lévő petíciók

Amennyiben kérdéssel fordultak valamely tagállamhoz, regionális vagy helyi hatósághoz, és a kért információ fontos a petíció benyújtója ügyének megoldásához, ha 3 hónapon belül nem érkezett válasz, emlékeztetőt küldenek az érintett szervnek, és a petíció „a tagállam által megküldendő információk beérkezéséig függőben” lévőként kerül a nyilvántartásba. Amint ez technikailag kivitelezhető, ezt az információt közlésezzik a petíciós portálon.

Az így megjelölt petíciókat hathavonta megküldik az illetékes tagállamnak az állandó képviselőten keresztül, hogy a bizottság friss információkhoz jusson minden egyes esetről. Ezt követően a bizottság eldönti, hogy a petíció továbbra is a listán maradjon-e, milyen intézkedésre van szükség, illetve hogy lezárja-e a petíciót (lásd még a 6. szakaszt).

11. A petíciók megvitatása a bizottsági üléseken

Az „A” jelöléssel rendelkező petíciókat a bizottság szóban vitatja meg. Az ezekről a petíciókról folytatott vita a Bizottság által a képviselők részére megküldött közleményeken, egyéb releváns dokumentumokon és/vagy a petíciók benyújtói, a Bizottság és egyéb lehetséges hatóságok és érdekelt felek által adott információkon alapulnak.

A petíciók benyújtóinak jogában áll részt venni azon a bizottsági ülésen, amelyen petíciójukat megvitatják. A petíciók benyújtóit minden esetben az ülés napirendjének elfogadását követően a lehető leggyorsabban tájékoztatják arról, ha petíciójukat a fentebb említett A. jelölésüként kezelik. A Bizottságot meghívják az ülésen való részvételre. A petíció által említett tagállamot előzetesen értesítik, és arra ösztönzik, hogy vegyen részt a bizottsági ülésen és tegyen nyilatkozatot. Adott esetben, a koordinátorok előzetes jóváhagyását követően ugyanez az elv vonatkozik a többi érdekelt szereplőre is.

Amennyiben a petíció benyújtója jelen van az ülésen, lehetősége van elsőként felszólalni (petíciónként általában 5 perc áll rendelkezésre), hogy bemutathassa az ügyet és további információkat adhasson. Az elnök arra törekszik, hogy lehetőséget biztosítson a petíció benyújtója számára arra, hogy rövid záró megjegyzéseket tegyen a petícióval kapcsolatos további intézkedésekről szóló határozathozatal előtt.

A petíció megvitatását követően a bizottság további intézkedésekre vonatkozó ajánlást fogalmazhat meg, és a petíció lezárását elhalaszthatja. A le nem zárt petíciókat a bizottság tovább vizsgálja az ülés során a további intézkedésekre vonatkozóan hozott határozatnak megfelelően.

Amennyiben a bizottság úgy ítéli meg, hogy a petíciót kellő mélységben megvittatták, azt lezárják. A petíció benyújtóját tájékoztatják erről, és meg is indokolják a lezárást.

Ha a bizottság nem képes konszenzusra jutni a petícióval kapcsolatos további intézkedésekről, illetve annak lezárásáról, szavazásra kerülhet sor (egyszerű többség). A határozatképesség feltételeinek hiányában a határozathozatal joga a koordinátorokra ruházható.

12. A petíciók benyújtóival folytatott kommunikáció

A petíciók benyújtóit az elnök által aláírt levélben a lehető leghamarabb értesítik a bizottság által az elfogadhatósággal kapcsolatosan hozott határozatról, és – adott esetben – a petícióval kapcsolatos további intézkedésekről. Tájékoztatják őket továbbá arról, hogy a bizottság mikor vitatja meg petíciójukat, valamint a vita eredményéről és a petíció lezárásának időpontjáról.

Amennyiben lehetséges, a petíció benyújtójának még petíciójának a bizottság általi megvitatását megelőzően átadják a képviselők részére megküldött közleményt.

A titkárság a petíció benyújtójától levélben vagy e-mailben további információkat kérhet. A petíció benyújtójával folytatott valamennyi írásos információcserét rögzíteni kell az e-Petititon adatbázisban.

Amint az technikailag kivitelezhető, a petíció benyújtóját a petíciójával kapcsolatos minden fejleményről (a státuszában bekövetkezett változás, közlemények a képviselők részére) tájékoztatni kell a petíciós portálon keresztül.

13. Tényfeltáró látogatások

A tényfeltáró látogatásokkal kapcsolatos főbb szabályokat az eljárási szabályzat 234. cikke tartalmazza. Az Elnökség által a küldöttségek látogatásaival kapcsolatosan meghatározott szabályok vonatkoznak a tényfeltáró látogatásokra.

A bizottság arra törekszik, hogy kihasználja a tényfeltáró látogatások céljára a rendelkezésére álló éves kvótát.

Amikor a bizottság tényfeltáró látogatás lebonyolítása mellett dönt, a részvételi szándék kifejezésére való felhívást küldenek meg a képviselőknek. A küldöttség tagjait képviselőcsoportjaik jelölik ki a meghatározott határidőn belül a (rugalmas) d'Hondt-módszer alapján. Amennyiben egy allokált hellyel rendelkező képviselőcsoport nem adja meg képviselője nevét, a helyet felkínálják egy olyan képviselőcsoportnak, amely egyébként nem képviselhetné magát. A cél, hogy a lehető legtöbb csoport képviselve legyen.

A tényfeltáró küldöttség elnöke a protokoll szerinti sorrendnek megfelelően kerül meghatározásra. Amennyiben a sem az elnök, sem pedig az alelnök nem vesz részt a tényfeltáró látogatáson, a küldöttség saját maga választja meg elnökét és e döntést a koordinátorok hagyják jóvá. Nem lehet a küldöttség elnöke olyan személy, aki annak hivatalból tagja.

Az Elnökség által a küldöttségi látogatásokkal kapcsolatosan elfogadott szabályok sérelme nélkül képviselőcsoportonként legfeljebb egy személy vehet részt hivatalból a tényfeltáró látogatáson.

A titkárság a küldöttség tagjaival közösen dolgozza ki a programot és a látogatás célkitűzéseit meghatározó javaslatcsomagot. A koordinátorok megvitatják és jóváhagyják a programot.

A tolmácsolással kapcsolatos okokból kifolyólag a küldöttség összetétele a látogatást megelőző [4] hétben már nem módosítható.

A küldöttségvezető elnököl az esetleges hivatalos sajtókonferenciák vagy hasonló események során. A küldöttség nevében tett valamennyi sajtóközleményt a küldöttség valamennyi tagjának jóvá kell hagynia azok közzététele előtt.

A küldöttség résztvevői a 234. cikk (3) bekezdése értelmében a küldöttségvezető koordinálása mellett jelentést készítenek, és ennek során konszenzusra törekszenek. Véleménykülönbség esetén az elnök feladata a végleges szöveg megfogalmazása.

A képviselőket tájékoztatják a látogatás leírását és a következtetéseket/ajánlásokat tartalmazó munkadokumentum formátumáról és hosszáról. A képviselők kizárólag a következtetésekről/ajánlásokról szavazhatnak.

A jelentést a tényfeltáró látogatást követően a lehető leghamarabb, de legkésőbb a látogatást követően 3 hónappal el kell készíteni.

14. Nyilvános meghallgatások

A bizottság nyilvános meghallgatás szervezéséről határozhat, hogy szakértői információkat szerezzen be a munkájával kapcsolatos valamely általánosabb témakörben. Általános szabályként a meghallgatásoknak a petíciót benyújtók széles körű érdeklődésére számot tartó területekkel kell foglalkozniuk. A bizottság törekszik arra, hogy az adott témáért felelős jogalkotási bizottságokat meghívja, vagy azokkal közösen tartson meghallgatásokat.

A meghallgatásokról a koordinátorok határoznak. A meghallgatásokra meghívott szakértőknek az érdekelt felek széles körét kell képviselniük.

A bizottság felel továbbá a sikeres európai polgári kezdeményezések parlamenti meghallgatásainak a vezető és társbizottságokkal közös megszervezéséért, az európai polgári kezdeményezések következetes és tisztességes elbírálásának biztosítása érdekében.

14a. Rövid állásfoglalások¹

A rövid állásfoglalási indítványok kidolgozása mindig a koordinátorok döntésén alapul, akik egyúttal a szöveg hatályát és célkitűzését is meghatározzák. Az első változat technikai szinten készül, a képviselőcsoportok tanácsadói dolgozzák ki a titkárság támogatása mellett. A szövegtervezet ezután kiosztják az egyes képviselőcsoportok által „árnyékelőadónak” kijelölt képviselőknek (képviseletcsoportonként egy-egy árnyékelőa kerülhet kijelölésre). Az árnyékelőadók ülésein az elnöki teendőket a bizottság elnöke, illetve akadályoztatása esetén az egyik alelnök vagy az elnök által kijelölt más személy látja el. E képviselők addig dolgoznak a tervezeten, amíg megállapodásra nem jutnak a végleges verzióval kapcsolatban. Az elfogadott szöveget szavazásra bocsátják a bizottságban. A szöveggel kapcsolatban módosítások nem terjeszthetők elő, de a képviselőcsoportok kérhetnek külön és részenkénti szavazást. A plenáris ülés elé terjesztendő rövid állásfoglalás terjedelme legfeljebb négy oldal (1500 karakter/oldal²), a preambulumbekkezdésekkel és a bekezdésekkel együtt.

¹ A PETI bizottság koordinátorai 2017. január 24-én jóváhagyták

² A többnyelvűségre vonatkozó magatartási kódex értelmében

15. A petíciók lezárása

A petíciók az eljárás különböző szakaszaiban lezárhatók.

- a. lezárás az elfogadhatósággal kapcsolatos határozattal párhuzamosan: írásos eljárás révén, az elfogadhatónak nyilvánítással egy időben; a petíció benyújtóját tájékoztatják a döntés okairól, és adott esetben átadják számára a releváns információkat és dokumentumokat.
- b. lezárás a bizottság általi, A. napirendi pontként való kezelést követően: a bizottság a petíció mérlegelését követően határozhat úgy, hogy az esetet kellő alapossággal megvitatta és megvizsgálta. Az elnök a petíció lezárására és/vagy egyéb további intézkedésekre tesz javaslatot, konszenzusra törekedve. Amennyiben nem sikerül konszenzusra jutni az elnök javaslatának támogatása tekintetében, a kérdést egyszerű többségi szavazásra bocsátják. Amennyiben a határozatképesség feltételeinek hiányában szavazás nem lehetséges, a döntés joga a koordinátorokra ruházható.
- c. amennyiben a titkárság úgy ítéli meg, hogy a petíció előmozdítása érdekében további intézkedés nem lehetséges, javasolja az elnöknek a petíció B. napirendi pontként való felvételét. napirendi pontok listáját a bizottsági ülés végén jóváhagyottnak kell tekinteni. Amennyiben valamely képviselő ellenzi egy petíció felvételét a B. listára, legkésőbb a bizottsági ülés napján tájékoztatja erről az elnököt és a titkárságot. Ezekhez a kérelmekhez teljes körű indokolást és a további intézkedésekre vonatkozó ajánlást kell mellékelni. A titkárság minden egyes ülés után megküldi a bizottság valamennyi tagja számára a B. listáról áthelyezendő petíciókat érintő kérelmek listáját (a petíció száma, a kérelmező európai parlamenti képviselő neve, a benyújtott indokolás). A képviselőnek és/vagy a petíció benyújtójának két hónapon belül a petíció további kezelését lehetővé tévő új információt kell benyújtania. Az információt a koordinátoroknak kell benyújtani, akik ezután határoznak a további teendőkről. További információk hiányában a petíciót lezárják. Abban az esetben, ha ugyanarra a B napirendi pontra vonatkozóan több kérelem érkezik, amelyek különböző intézkedéseket javasolnak, beleértve azt is, hogy a petíció benyújtója számára két hónapot biztosítanak további információk szolgáltatására, a koordinátorok minden kérelemről szavaznak;
- d. lezárás az elnök közleményeinek melléklete révén, olyan esetekben, amikor a petíció benyújtója visszavonja petícióját, nem válaszol a megadott határidőn belül, illetve a petíciót technikai okból kell lezárni.

A petíció benyújtóját minden esetben írásban tájékoztatják a döntésről, valamint elindulását követően a petíciós portálon keresztül is.

16. A lezárt petíciók ismételt megnyitása

A petíció benyújtója alapos, fontos új tényeket feltáró indokkal kérheti petíciója ismételt megnyitását. A titkárság az ilyen jellegű kéréseket gondosan mérlegeli.

Kizárólag a megfelelően megindokolt kérelmeket veszik fel a koordinátorok napirendjére, az elnököknek a petíció megnyitására, illetve a további intézkedésekre vonatkozó javaslatával együtt.

A koordinátorok eseti alapon hoznak határozatot.

17. Az inaktív petíciók felülvizsgálata

A titkárság igyekszik rendszeresen felülvizsgálni a nyitott petíciók státuszát. A titkárság javaslatára lezárhatóak azok a nyitott petíciók, amelyek esetében további információkra várnak a petíció benyújtójától, és ezért több mint egy éve függőben vannak.

A titkárság évente egyszer áttekintést készít az inaktív petíciókról a képviselők számára.

Az elnök javaslatára az inaktív petíciókat határozathozatal céljából felveszik a koordinátorok rendkívüli ülésének napirendjére. Lezárása előtt minden egyes petíciót egyenként megvizsgálják.

18. A magánélet védelme és titoktartási szabályok

A Petíciós Bizottságra az Európai Parlament és a bizottságok eljárásainak átláthatóságára vonatkozó általános szabályok és alapelvek vonatkoznak.

A bizottság ülésein elérhetővé tett valamennyi dokumentum nyilvánosnak tekintendő, amennyiben a magánélet védelmét vagy a bizalmas adatkezelést nem kérték.

A petíciók benyújtóinak joguk van a magánélet védelméhez, azonban szem előtt kell tartaniuk, hogy általános szabályként az üléseket élőben közvetítik az interneten.

Amennyiben a petíció benyújtója magánélete védelme érdekében neve közzétételének mellőzését kéri, a titkárság ezt tiszteletben tartja és eleget tesz a vonatkozó adatvédelmi rendelkezéseknek. Ugyanez vonatkozik az e-Petition adatbázisban bizalmas információkhoz hozzáférő képviselőkre is.

A petíciójukat a webportálon benyújtó személyek figyelmét a petíciójuk benyújtását megelőzően hívják fel arra, hogy jogukban áll petíciójuk bizalmas kezelését kérni. Erre a petíciójukat szokásos postai úton benyújtók esetében nincs lehetőség. Erre a petíciót benyújtó valamennyi személyt emlékeztetik a Parlament első, az Elnökségi Főigazgatóság által küldött, a petíció beérkezését visszaigazoló levelében.

A bizalmasnak ítélt dokumentumokhoz, köztük petíciókhoz csak korlátozottan lehet hozzáférni, így azok nem szerepelhetnek az ülések mappáiban, sem a bizottság weboldalán vagy a petíciós webportálon.

A petíció benyújtójának jogában áll ügye zárt ülésen, illetve élő internetes közvetítés nélküli megvitatását kérni.

Amennyiben harmadik felek magánéletének védelme érdekében szükségesnek ítéli, a titkárság névtelenítheti a petíciókat.

A bizottság a jövőben fontolóra veheti, hogy szükséges-e közzétenni a petíciók benyújtóinak nevét a bizottsági ülések dokumentumaiban.

19. Indikatív belső határidők

A 3. számú lista vitatása: a titkárság által az elnök beleegyezésével javasolt időpontig.

A SIR-dokumentumok jóváhagyása és az ajánlások vitatása: a titkárság által az elnök beleegyezésével javasolt időpontig, általában 16 munkanap.

az elnök által a vitatott ajánlásokra tett kompromisszumos javaslatok megküldése a koordinátorok és a csoportok személyzete számára: a koordinátorok ülése előtt egy héttel.

A bizottsági ülés napirendi pontjaival kapcsolatos kérelem: legkésőbb 10 nappal a koordinátorok X hónapban tartott azon ülését megelőzően, amelyen a napirendi pontot felveszik az x+2. hónap napirendjére.

Sürgősségi eljárásra irányuló kérelem: a koordinátorok ülése előtt 10 nappal.

A sürgősségi eljárásnak megfelelően összefoglalt petícióval kapcsolatos ajánlás elfogadásának/vitatása előadásának határideje: 6 munkanap.

A koordinátorok végleges napirendjének kiküldése: az ülés előtt 3 munkanappal.

A koordinátorok eredményeinek kiküldése: az ülést megelőző 5 munkanap során.

A bizottsági ülések és a koordinátorok ülései jegyzőkönyveivel kapcsolatos észrevételek megküldése: 5 munkanap.

A bizottsági ülés napirendjének rendelkezésre bocsátása: az első tervezetet a kérdéses ülést körülbelül 6 héttel megelőzően; legalább 5 munkanappal a koordinátorok azon ülése előtt, amelyen a napirendről döntenek.

A bizottsági ülések jegyzőkönyve (angol nyelven): a bizottsági ülést követő egy héten belül.

A szóbeli módosítások és a részenkénti szavazások (vélemények, jelentések, állásfoglalások) határideje: a szavazást megelőzően két munkanappal, délig (12.00)³ (kivéve az esetleges hétfői szavazásokat).

A végleges szavazási lista kiosztása a csoportoknak: a szavazást megelőző napon 15.00 óráig.

A koordinátorok válasza az elnök által a vitatott ajánlásokra tett kompromisszumos javaslatokra: a koordinátorok ülése előtt kettő munkanappal.

listával kapcsolatos határidők

- benyújtás a képviselőknek – az X. bizottsági ülés végleges napirendjével együtt
- a le nem zárásra vonatkozó kérelem – az X. bizottsági ülés napja
- a nyomonkövetési eljárással kapcsolatos határozat – a bizottság X+2. ülésének koordinátori ülése

³A PETI bizottság koordinátorai 2017. november 22-én jóváhagyták

Melléklet

Az eljárási szabályzat által biztosított eszközök

A Parlament eljárási szabályzata valamennyi bizottsági munkára vonatkozik.

Az alábbi cikkek, a többi cikk sérelme nélkül, különös fontossággal bírnak a Petíciós Bizottság számára:

A következőkre vonatkozó cikkek:

- petíciók, plenáris ülésekkel kapcsolatos rövid állásfoglalások, tényfeltáró látogatások és az európai polgári kezdeményezés, 232–236. cikk;
- saját kezdeményezésű jelentések, 55. cikk;
- jelentések készítése, 56. cikk;
- a bizottságok véleményei: más bizottságok jelentéseinek véleményezése, más bizottságok véleményei, 57. cikk;

- közös jelentések és közös bizottsági ülésekkel lefolytatott eljárás, 59. cikk;
- szóbeli választ igénylő kérdések, 136. cikk, állásfoglalással, 136. cikk (2)–(5) bekezdés;
- nyilvános meghallgatások, 222., 228., 233. cikk;
- az ombudsman, 237–239. cikk.