

## **RIKTLINJER: Förslag från PPE-PSE**

### **FÖRSLAG TILL UPPFÖRANDEKOD FÖR UTSKOTTET FÖR FRAMSTÄLLNINGAR**

#### *1. Registrering av framställningar*

*När framställningar görs till parlamentet registreras de i GEDA av den officiella posttjänsten och vidarebefordras sedan till GD Parlamentets ledning – enheten för ledamöternas verksamhet, som bekräftar mottagandet, utfärdar ett framställningsnummer samt registrerar namnet på framställaren och framställningsnumret för publicering i protokollet för följande plenarsammanträde. Framställningen förs samtidigt in i ePetition i sin originalversion.*

Innan en framställning får ett nummer för publicering i sammanträdesprotokollet ska enheten för ledamöternas verksamhet kontrollera med utskottet för framställningar om ett klagomål uppfyller de formella kriterierna för att registreras som framställning.

#### *2. Behandling av framställningar*

Framställningarna sänds 20–25 åt gången från enheten för ledamöternas verksamhet i Luxemburg till utskottssekretariatet. När en framställning och all eventuell bifogad dokumentation når sekretariatet delas den ut till sekretariatets handläggare som drar slutsatser och formulerar rekommendationer. De fastställer en tidsfrist, grupperar slutsatserna och skickar dem för översättning till alla språk i utskottets språkliga profil. När sekretariatet fått tillbaka de översatta versionerna kontrollerar man konsekvensen i slutsatser och rekommendationer, gör eventuella rättningar och återsänder dem för översättning om det behövs, innan de sedan sänds till distributionsservice för att vidarebefordras till alla utskottets ledamöter. (Anm.: Förfarandet ser likadant ut för alla framställningar oavsett om de ingetts elektroniskt eller med post.)

#### *3. Sammanfattning*

Ett par gånger i månaden skickas ett dokument till utskottets ledamöter, som innehåller slutsatser och rekommendationer på alla språk i utskottets språkliga profil. (Det kan såklart kontrolleras mot originalet i ePetition.)

I dokumentet anges de förslag som utskottets ordförande har vidarebefordrat.

En framställning kan

– förklaras otillåtlig enligt artiklarna 21 och 194 i fördraget,

- förklaras tillåtlig och avslutad, grundat på att beslut redan fattats av utskottet i liknande frågor,
- förklaras tillåtlig och vidarebefordras till Solvit-nätverket för omedelbar åtgärd i de fall som behandlar enskilda gränsproblem på grund av att nationella myndigheter har tillämpat felaktig lagstiftning på den inre marknaden; framställningar som vidarebefordras till Solvit fortsätter att följa tidsplanen för framställningar och ska återsändas till utskottet för vidare behandling om problemet inte är löst inom tre månader,
- förklaras tillåtlig och vidarebefordras till kommissionen för beaktande.

Dokumentet som innehåller slutsatser och rekommendationer ska bifogas till dagordningen för nästa sammanträde i utskottet. Det ska innehålla framställningsnumret, namnet på framställaren, en kort beskrivning av framställningens innehåll och förslaget från sekretariatet och samordnarna.

Endast slutsatser av tillåtliga framställningar och som vidarebefordras till kommissionen för beaktande, ska efter utskottets sammanträde skickas för översättning till alla gemenskapens språk.

Kommentarer och förfrågningar från utskottets ledamöter måste sändas till utskottets ordförande inom 15 dagar. Förfrågningar från ledamöter gällande tillåtelse av framställningar ska diskuteras utan fördröjning vid följande sammanträde i utskottet. I de fall där inga kommentarer har förts in godkänns rekommendationerna. Ordföranden undertecknar skrivelserna som ska informera framställaren om utskottets uppföljande åtgärder för framställningen. Slutsatserna och rekommendationerna förs in i ePetition och där det behövs, för handläggaren in eventuella tilläggsuppgifter.

#### 4. Tillåtlighet

För att tillåtas måste en framställning vara förenlig med bestämmelserna i fördraget (artiklarna 21 och 194) och med Europaparlamentets arbetsordning, särskilt artikel 191.1. Framställningar som inte uppfyller dessa kriterier förklaras otillåtliga. En alternativ möjlighet till omprövning eller överklagande kan föreslås i sådana fall.

#### 5. Utredning och uppföljning

När en framställning har tillåtits kan själva ämnet för framställningen utredas ytterligare. I många fall görs detta genom vidarebefordran till kommissionen för en preliminär undersökning, särskilt för att fastställa framställningens rättsliga status i relation till relevanta EU-direktiv och regleringar. (Framställningar som lämnas in till utskottet på andra språk än engelska, franska och tyska måste först översättas till engelska enligt ett interinstitutionellt avtal.) Kommissionens generalsekretariat vidarebefordrar förfrågan och framställningen till ansvarig institution som lämnar ett svar. Denna samordnar sedan överföringen av svaren till utskottets sekretariat. Dokumentet som innehåller kommissionens kommentarer till framställningen, och

som regelbundet skickas till utskottets sekretariat, ska vidarebefordras till utskottets presidium och till samordnarna.

De framställningar som kommissionen återsänder ska tas upp på utskottets dagordning inom tre månader från datumet för mottagandet.

Sekretariatet för utskottet kan i vissa fall genomföra en egen utredning på de områden där de har den kunskap och expertis som behövs.

Ordföranden kan vidarebefordra framställningar till andra utskott i Europaparlamentet för kommentar eller för information i enlighet med riktlinjerna för behandling av framställningar som beslutats om vid utskottsordförandekonferensen den 14 juli 1998.

Framställningar som rör frågor som Europaparlamentet nyligen har diskuterat eller röstat om, besvaras genom att motsvarande resolution eller lagstiftande text sänds till framställaren.

## 6. Färdigställande av sammanträdets dagordning

När svaren mottagits från kommissionen förbereds och översätts ett meddelande till ledamöterna (CM) för varje enskilt svar. Sekretariatet formulerar ett omdöme som bestämmer om frågan ska specificeras som en punkt AA, A eller B på utskottets dagordning.

– Endast AA-framställningar diskuteras i sin helhet vid utskottets sammanträde. AA syftar på framställningar som kräver särskilda åtgärder från parlamentet, som till exempel ett besök på ort och ställe för att orientera sig om sakförhållanden, en rapport under artikel 192, en utfrågning eller rättshandling inför nationella domstolar eller EG-domstolen. När det gäller AA-framställningarna inbjuds i regel framställaren och även de berörda myndigheterna.

– A-punkter syftar på framställningar som hålls öppna under den skriftliga processen och som finns inplanerade på utskottets dagordning utan diskussion.

– B-punkter syftar på framställningar som är slutna under den skriftliga processen och utan diskussion.

Förslaget till dagordning lämnas till ordföranden för bedömning och godkännande innan den godkänns och görs tillgänglig för ledamöterna. Sekretariatet förbereder en samordnaragenda och distribuerar denna direkt till presidiet och samordnarna. Dagordningen med kommentarer ska innehålla alla relevanta dokument och ska vidarebefordras tre dagar före sammanträdet.

## 7. Utskottets sammanträden

Utskottet godkänner slutligen förslaget till dagordning som lämnats in av ordföranden och debatterar eller diskuterar AA-punkterna, med utgångspunkt i meddelanden till ledamöterna och andra dokument som finns tillgängliga vid sammanträdet. Kommissionens officiella företrädare inleder i regel debatten genom ett muntligt

framträdande på kommissionens vägnar. I undantagsfall kan den ansvarige ledamoten inbjudas att yttra sig. Framställare eller deras företrädare kan i regel ges möjlighet att yttra sig, lämna ytterligare information och svara på frågor. Andra berörda, till exempel medlemsstaternas företrädare, inbjuds också att delta och yttra sig.

Efter att ha övervägt varje framställning kan utskottet formulera en rekommendation för vidare åtgärd genom att hålla framställningen öppen. Eller så kan utskottet bedöma att ett fall har diskuterats tillräckligt, och i så fall avsluta framställningen. I båda fallen informerar utskottets ordförande framställaren brevlades om vilket beslut som har tagits.

#### 8. Resultatet av sammanträdena

Efter varje sammanträde träffas sekretariatet för att samordna det administrativa resultatet för varje punkt och uppgifter delas ut till de anställda.

Ett sammandrag av utskottets sammanträde, inklusive de beslut som har tagits vid samordnarnas möte, ska vidarebefordras till ledamöterna inom fem dagar efter sammanträdet.

Ett meddelande som bekräftar utskottets beslut för varje framställning sänds till kommissionen. Sekretariatet registrerar utskottets beslut i ePetition. Därefter förbereds brev för ordförandens underskrift.

#### 9. Återupptagande av framställningar

Om framställaren, efter att en framställning har avslutats, lägger fram andra relevanta fakta som sekretariatet anser inte har beaktats, kan en förfrågan om återupptagande av en framställning göras av en ledamot eller en suppleant. Dessa frågor tas upp av ordföranden i början av utskottets sammanträde.

#### 10. Återupptagande av vilande framställningar

Framställningar som har varit öppna i mer än ett år i avvaktan på ytterligare information och som framställaren inte har följt upp, kan på sekretariatets inrådan och utan diskussion avslutas av utskottet. Även dessa frågor tas upp av ordföranden i början av utskottets sammanträde. Parlamentets ordförande ska i slutet av parlamentets mandatperiod informeras om oavslutade framställningar som ingetts under tidigare mandatperioder.

#### 11. Bilaga till utskottets uppförandekod

Ett antal specifika frågor kräver förtydligande i form av bilagor till utskottets uppförandekod som ska godkännas av utskottet. Bilagorna till uppförandekoden utgör en arbetsmetod och ska komplettera arbetsordningen, inte ersätta den.

## Bilaga 1

### Frågor om tillåtlighet:

- A. Tillåtligheten beslutas enligt kriterierna i artikel 191.1 genom samförstånd i enlighet med rekommendationerna i sekretariatets sammanfattande dokument, som finns tillgängligt för alla ledamöter.
- B. Om en ledamot motsätter sig en rekommendation rådfrågas ordföranden, eller vice ordföranden, som fattar ett beslut inom en vecka. Ledamoten informeras om beslutet och de skäl som berättigar det.
- C. Om en politisk grupp motsätter sig en rekommendation överlämnas frågan till samordnarna som, baserat på ett brett samförstånd, måste lägga fram ett förslag om vilka åtgärder för uppföljning som bör vidtas.<sup>1</sup>
- D. Om inte samordnarna har lagt fram ett förslag eller fattat ett beslut efter två månader, så ska ordföranden fatta ett beslut med hänsyn till samordnarnas och framställarens uttalade åsikter, och informera utskottet om beslutets grund.

## Bilaga 2

### Informationsbesök

Utskottet har möjlighet att anordna besök till medlemsstater eller regioner i syfte att informera sig om sakförhållanden för att utreda påståenden i tillåtna framställningar, och för att träffa de berörda parterna (se artikel 192.3). De regler som styr sådana besök, och som gäller för alla parlamentsutskott, återfinns i sekretariatets beslut av den 11 oktober 2006 som ersätter beslutet av den 2 oktober 2000.

När utskottet beslutat företa ett sådant besök tar sekretariatet, efter diskussion vid samordnarnas sammanträde, fram ett realistiskt och detaljerat program och en tidsplan. Även målsättningar och prioriteringar formuleras för att göra besöket så effektivt som möjligt. För att garantera en bred politisk representation och så lite logistiskt krångel som möjligt, utses vanligtvis minst fem ledamöter från minst tre olika politiska grupper.

Ledamöter från berörd medlemsstat kan följa med en delegation trots att de inte ingår i delegationen. I praktiken kan det innebära att dessa ledamöter inte tillåts delta i delegationens offentliga möten (beroende på värdens beslut) och att de inte är delaktiga i utformandet av rapporten från besöket.

---

<sup>1</sup> Detta kan till exempel innebära att upphäva ett beslut om tillåtlighet tills sekretariatet mer i detalj undersökt ärendet och meddelat detta till samordnarna. Andra alternativ kan också övervägas så länge som ett brett samförstånd fanns om lämpliga åtgärder. Hur en vidare försening skulle påverka framställaren måste också beaktas.

Om en ledamot från utskottets presidium deltar i ett sådant besök blir den personen ansvarig för delegationen av protokollära och praktiska skäl. Om så inte är fallet ska delegationen ledas av en ledamot som utses av samordnarna.

Efter besöket ska delegationens ledamöter förbereda ett preliminärt utkast med rekommendationer, som överlämnas av dem till utskottet.

1. Det preliminära utkastet ska innehålla alla avvikande och alternativa åsikter.
2. Preliminära utkast från informationsbesöken ska försöka återspegla de fakta som fastställts av den officiella delegationen, och ska på ett balanserat sätt ta hänsyn till olika sakliga synpunkter.

Utskottet ska godkänna utkastet för att kunna skapa sig en egen uppfattning om ämnet för utredningen. Det godkända utkastet ska vidarebefordras till parlamentets ordförande, till framställaren och till medlemsstatens berörda myndigheter.

Pressuttalanden ska endast göras vid slutet av utskottets förfarande.

1. De ledamöter som deltar i informationsbesöket får endast göra offentliga uttalanden efter det att rapporten har godkänts av presidiet. På så sätt undviker man både misskreditering och politiskt partiska kommentarer.
2. Ledamöter av en officiell delegation ska alltid vara tydliga med att de strävar efter att fastställa fakta. Alla uttalanden och kommentarer de gör ska begränsas till att hänvisa till fastställda fakta och de ska sträva efter att inte göra partiska uttalanden.

Utskottet kan också förbehålla sig rätten att organisera delegationer som inte är i informationssyfte, utifrån villkoren i presidiets beslut av den 11 oktober 2006. En ledamot får inte resa mer än 25 dagar under ett kalenderår.

### Bilaga 3

#### Sekretess och skydd av personuppgifter

Utskottets sammanträden är offentliga och, inom ramen för reglerna om tillgång till Europaparlamentet, öppna för framställare och andra intresserade parter, inklusive media. Alla dokument som görs tillgängliga vid ett sammanträde anses som offentliga handlingar, såvida inte en begäran om sekretess har gjorts.

Framställare har, om de så önskar, rätt till integritetsskydd, inklusive referenser till personuppgifter. När en begäran tas emot om att avstå namnpublicering på grund av personliga skäl, ska sekretariatet försäkra att begäran respekteras.

Tillgång till handlingar som innehåller konfidentiella framställningar ska begränsas, och de ska inte förekomma i sammanträdesmappen eller på utskottets webbplats. (Se bilaga 7A i parlamentets arbetsordning.)

På en framställares begäran, eller utifrån ordförandens beslut, kan en fråga diskuteras bakom stängda dörrar.

\* Rättstjänsten ska göra ett tydligt rättsligt utlåtande som anger de exakta regler och skyldigheter som parlamentet har gällande framställarnas personuppgifter och sekretessen för deras handlingar som ska publiceras på utskottets webbplats, och vid behov citeras i korrespondens. Ett sådant utlåtande kommer att utgöra en väsentlig del av utskottets riktlinjer.

## Bilaga 4

### Databas

Utskottets ledamöter, deras assistenter och grupppersonal har tillgång till ePetition som sekretariatet har utvecklat som ett administrativt verktyg för att förbättra insynen i utskottets aktiviteter och försäkra lämplig arkivering av material. ePetition kommer så småningom att vara en övergripande databas, men tillgång ges inte utanför själva utskottet. ePetition är inte tillgänglig på Internet. Sekretessbelagda framställningar publiceras inte i ePetition, men ledamöterna kan ta del av dessa genom en begäran till sekretariatet.