

# **Darbo gairės**

## **Peticijų komitetas**

2015 m. gruodžio mėn.

Atnaujinta 2018 m. sausio mėn.

### Atsakomybės ribojimas

Šiame dokumente pateikiamos informacinio pobūdžio gairės, kurių tikslas – palengvinti Europos Parlamento Peticijų komiteto darbą. Gairėse nenurodomas vienintelis darbo metodas peticijoms nagrinėti. Jie galis skirtis priklausomai nuo individualių – konkrečių ar ypatingų – aplinkybių. Šios gairės neturi poveikio Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklių IX antraštinės dalies, reglamentuojančios Peticijų komiteto darbą, ir kitų Darbo tvarkos taisyklių nuostatų taikymui ir jokiomis aplinkybėmis nėra privalomas Parlamento nariams arba komiteto sekretariatui.

## **PETI komiteto darbo gairės**

Peticijų komitetas – ES piliečius ir ES institucijas jungianti grandis. Todėl jis turėtų būti tarsi vartai, pro kuriuos ES piliečiai galėtų atkreipti jų išrinktų atstovų dėmesį į susirūpinimą keliančius klausimus ir idėjas. Komitetas siekia, kad ES geriau pasinaudotų ES piliečių tiesiogine patirtimi, susijusia su ES teise. Be to, jam taip pat tenka svarbus vaidmuo padedant nustatyti problemas, iškylančias nacionaliniu lygmeniu įgyvendinant ES teisę. Mūsų pareiga ir tikslas – užtikrinti, kad visos teisės ir galimybės, kurias suteikia ES teisės aktai, taptų tikrove, kuri gali duoti naudos visiems ES piliečiams.

Šių taisyklių tikslas – parengti šiuolaikiškas ir lanksčias gaires mūsų komiteto struktūriškam darbui užtikrinti, kad galėtume geriau pasitarnauti savo piliečiams. Kadangi gauname daug peticijų, labai svarbu turėti tinkamas administracines procedūras, kurios padėtų garantuoti, kad darbas vyktų sklandžiai ir kad galėtume skirti pakankamai dėmesio kiekvienai peticijai. Taip pat turime užtikrinti naujo lygio narių dalyvavimą komiteto darbe.

Šios gairės – tai bendrosios taisyklės, kuriomis siekiama užtikrinti sklandesnį komiteto darbą ir skatinti bendradarbiavimą su kitais komitetais, institucijomis, valstybėmis narėmis ir nacionaliniais parlamentais. Mūsų bendras tikslas yra didinti komiteto matomumą ir svarbą teisėkūros komitetų darbe, kad teisėkūros darbe būtų labiau atsižvelgiama į piliečiams rūpimus klausimus ir patirtį. Komitetas taip pat siekia atkreipti didesnę dėmesį į piliečių poreikius ir jiems susirūpinimą keliančius klausimus plenarinių posėdžių diskusijose. Peticijų nagrinėjimas neturėtų priklausyti vien šio komiteto kompetencijai, o tai turėtų būti bendra visos institucijos atsakomybės kartu su kitomis institucijomis sritis.

Šiomis gairėmis taip pat siekiama skatinti bendradarbiavimą ir siekti bendro sutarimo komitete, tačiau jose pripažįstama, kad ne visada įmanoma jį pasiekti. Kai bendro sutarimo nėra, svarbu turėti aiškias, sąžiningas ir skaidrias taisykles, kad visi (ir nariai, ir peticijų pateikėjai) galėtų suprasti procedūras ir apribojimus. Todėl turėtų būti nustatytos tam tikros taisyklės ir procedūros, nors jas taikyti tektų ne dažnai. Vis dėlto šios gairės yra ne baigtinis, o kintantis dokumentas. Komitetas ir koordinatoriai turi išimtinę teisę aiškinti, taikyti ir iš dalies keisti šias gaires.

Šiomis gairėmis PETI komitetas pradeda naują erą, kurią sustiprina kuriamas peticijų portalas. Jis ateityje padės užtikrinti geresnes paslaugas peticijų pateikėjams ir visiems piliečiams ir ilgainiui padės modernizuoti viso komiteto darbo metodus.

Cecilia Wikström  
Peticijų komiteto pirmininkė

## **0. Vartojami terminai**

*Komitetas* – Peticijų komitetas, jei nenurodyta kitaip.

*Nariai* – visuomet tikrieji arba pavaduojantys Peticijų komiteto nariai, jei nenurodyta kitaip.

*Sekretoriatas* – Peticijų komiteto sekretoriatas, jei nenurodyta kitaip.

## 1. Komiteto posėdžio darbotvarkė

Komiteto posėdžio darbotvarkę siūlo pirmininkas, padedamas sekretoriato. Ji teikiama koordinatoriams tvirtinti.

Koordinatoriai priima sprendimą dėl kito komiteto posėdžio darbotvarkės. Jei tarp paskutinio koordinatorių posėdžio ir kito komiteto posėdžio yra mažiau nei 15 kalendorinių dienų, koordinatoriai sprendimą dėl darbotvarkės priima pagal rašytinę procedūrą.

Komiteto posėdžio darbotvarkė sudaroma siekiant išnagrinėti kuo įvairesnes temas, kad būtų pakankamai laiko apsvarstyti kiekvieną į darbotvarkę įtrauktą peticiją. Peticijos panašia tema yra grupuojamos kartu. Jei įmanoma, komitete aptariama tema turėtų būti susijusi su peticijomis iš daugiau nei vienos valstybės narės.

Paprastai peticijos, ypač tais atvejais, kai peticijų pateikėjai gali dalyvauti posėdyje, turėtų būti įtraukiamos į komiteto posėdžio darbotvarkę prieš keitimąsi nuomonėmis dėl pranešimų, nuomonių ir kitų panašių klausimų.

Nuomonių ir pranešimų projektai įtraukiami į darbotvarkę atsižvelgiant į jiems taikomą tvarkaraštį, dėl kurio susitaria pranešėjai. Nuomonių projektai įtraukiami į darbotvarkę tik siekiant apsvarstyti nuomonės projektą ir balsuoti dėl jo. Jei rengiamas pranešimas, pranešėjo prašymu į darbotvarkę gali būti įtraukiamas keitimasis nuomonėmis nepateikus dokumento ir pakeitimų svarstymas.

Peticijas įtraukti į komiteto posėdžio darbotvarkę gali prašyti frakcijos ir koordinatoriai. Tokie prašymai kartu su pagrindimu turi būti pateikiami sekretariatui, o sprendimą dėl jų priima koordinatoriai.

Kad galima būtų tinkamai suplanuoti posėdį ir kad liktų pakankamai laiko apie tai pranešti peticijos pateikėjui, tokie prašymai turi būti pateikiami maždaug prieš du mėnesius iki pageidaujamo posėdžio dienos pagal tokią schemą:

10 dienų iki X mėn. koordinatorių posėdžio Pvz., 2015 10 30	Koordinatorių posėdis X mėn. komiteto posėdis (lapkričio 12 d. posėdis)	Koordinatorių posėdis X+1 mėn. komiteto posėdis (gruodžio mėn. posėdis, gruodžio 3 d.)	X+2 mėn. komiteto posėdis (sausio mėn. posėdis, 2016 m. sausio 28 d.)
Frakcija pateikia prašymą dėl X+2 mėn. komiteto posėdžio Pvz., sausio mėn. posėdis	Sprendimas dėl frakcijos prašymo X+2 mėn.	Išsamios X+2 mėn. komiteto darbotvarkės tvirtinimas, įskaitant frakcijos prašymą	Peticijos svarstymas komitete  2016 m. sausio 28 d. posėdis

Koordinatoriai tvirtina komiteto posėdžio darbotvarkę, įskaitant peticijų pateikėjų, kurie turėtų dalyvauti šiame posėdyje, sąrašą. Visi peticijų pateikėjai informuojami, kai jų peticijos svarstymas įtraukiamas į darbotvarkę.

## **2. Priimtinumas**

Sprendimus dėl peticijos priimtino reglamentuojančios taisyklės yra įtvirtintos Darbo tvarkos taisyklėse (226 straipsnis).

### 3. Rekomendacijos ir prieštaravimai

Dėl kiekvienos užregistruotos peticijos sekretoriatas parengia santraukos, informacijos ir rekomendacijos dokumentą (toliau – SIR dokumentas). SIR dokumente pateikiama rekomendacija dėl peticijos priimtumo arba nepriimtumo ir tolesnių veiksmų.

Peticijų, kurios jau buvo paskelbtos nepriimtinomis sąraše Nr. 3, santrauka nepateikiama, tačiau SIR dokumente nurodoma jų antraštė, trumpa nuoroda į sąrašą Nr. 3 ir jų paskelbimo nepriimtinomis priežastys.

SIR dokumentai išsiunčiami visiems Peticijų komiteto nariams iš pradžių anglų kalba, o vėliau – visomis kalbomis, kai tik jie išverčiami.

Nariai per nustatytą terminą (paprastai per 16 darbo dienų) gali pateikti prieštaravimų dėl rekomendacijų. Jei iki nustatyto termino pabaigos prieštaravimų negaunama, rekomendacijos laikomos patvirtintomis ir sekretoriatas komiteto pirmininko vardu įgyvendina rekomendaciją.

Prieštaravimus nariai per nustatytą terminą gali pateikti sekretoriatui kartu su tinkamai pagrįstu pagrindimu.

Jei dėl rekomendacijos pateikiama prieštaravimų, komiteto pirmininkas, padedamas sekretoriato, išanalizuoja padėtį ir mėgina rasti tinkamą būdą, kaip išnagrinėti peticiją. Komiteto pirmininkas pateikia raštą koordinatoriams ir nariams, kurie pateikė prieštaravimų. Šiame rašte pateikiama pirminė sekretoriato parengta rekomendacija, prieštaravimas dėl šios rekomendacijos ir komiteto pirmininko pagrįsta rekomendacija dėl veiksmų, kurių reikėtų imtis. Šis raštas perduodamas koordinatoriams, kad šie jį patvirtintų, ne vėliau kaip likus vienai savaitei iki koordinatorių posėdžio.

Jei kuris nors koordinatorius nesutinka su komiteto pirmininko pasiūlytu kompromisu, jis turėtų apie tai pranešti komiteto pirmininkui, sekretoriatui ir kitiems koordinatoriams likus dviem darbo dienoms iki koordinatorių posėdžio. Tai yra būtina, kad komiteto pirmininkas ir visi koordinatoriai galėtų parengti sprendimą.

Jei dėl komiteto pirmininko rekomendacijos prieštaravimų nepareiškama, jo pasiūlymai laikomi priimtais. Jei esama prieštaravimų pirmininko siūlojamiems kompromisams, jie aptariami atskirai ir dėl jų sprendimą priima koordinatoriai. Kiekvienu atveju sprendimas dėl peticijos priimtumo priimamas pirmiausia vadovaujantis Darbo tvarkos taisyklių 226 straipsnio 10 dalimi, o tada atsižvelgiant į tolesnių veiksmų, kurių norima imtis, turinį. Jei reikia, sprendimai priimami balsuojant.

Kai rekomendacija laikoma patvirtinta, komiteto pirmininkas informuoja peticijos pateikėjus apie komiteto tolesnius veiksmus. Vėliau santraukos ir rekomendacijos įtraukiamos į duomenų bazę *ePetition*.

Santraukos skelbiamos komiteto interneto portale vadovaujantis Darbo tvarkos taisyklių 227 straipsnio 4 dalimi ir 226 straipsnio 12 dalimi.



#### **4. Peticijų išbraukimas iš sąrašo Nr. 3**

Peticijos, kurios yra laikomos galbūt neatitinkančiomis SESV 227 straipsnio nuostatų, Vadovybės generalinio direktorato įrašomos į specialų sąrašą (sąrašą Nr. 3) ir perduodamos nariams atskirai, kad jie priimtų sprendimą.

Nariai per komiteto pirmininko nustatytą terminą gali prašyti, kad peticija būtų išbraukta iš sąrašo Nr. 3. Tas terminas dažniausiai – būsimo koordinatorių posėdžio diena.

Tokie prašymai turėtų būti pateikiami raštu komiteto pirmininkui ir sekretariatui ir juose turėtų būti nurodomas pagrindimas.

Praėjus nustatytam terminui sąrašas Nr. 3 laikomas patvirtintu ir visos peticijos, kurios lieka šiame sąrašo, laikomos nepriimtiniomis ir joms taikoma sutrumpinta procedūra. Sekretoriatas informaciją apie galutinį sąrašą Nr. 3 pateikia visiems nariams.

## 5. Skubos procedūra

Pagal įprastą procedūrą (SIR dokumentas) rengiamos peticijų santraukos ir sprendimas dėl peticijų priimtumo priimamas tokia eilės tvarka, kuria jos gautos.

Jeigu, kurio nors nario nuomone, peticija yra ypač skubaus pobūdžio, jis gali paprašyti koordinatorių pritarimo dėl peticijos priimtumo *ad hoc* pagrindu, kol peticija dar neįtraukta į SIR dokumentą. Šiuo atžvilgiu taip pat galima prašyti, kad Komisija pateiktų atsakymą skubos tvarka.

Prašymai taikyti skubos procedūrą turėtų būti siunčiami komiteto pirmininkui ir sekretoriatui e. paštu juose aiškiai ir tinkamai pagrindžiant, kodėl peticija turėtų būti nagrinėjama skubos tvarka. Toks prašymas turi būti pateiktas likus ne mažiau kaip 10 darbo dienų iki būsimo koordinatorių posėdžio.

Kiekvieno prašymo taikyti skubos procedūrą atveju, kai sprendimas dėl peticijos priimtumo dar nepriimtas, sekretoriatas pateikia santrauką ir preliminarią rekomendaciją koordinatoriams.

Jeigu koordinatoriai patenkina prašymą taikyti skubos procedūrą, SIR dokumentas dėl šios peticijos nusiunčiamas visiems nariams per 6 darbo dienas, kad šie jį patvirtintų.

Jeigu peticija paskelbiama priimtina, ji gali būti įtraukta į darbotvarkę.

Skubos procedūra turėtų būti taikoma siaurai ir nuosekliai.

## **6. Pradinis tyrimas: prašymai Europos Komisijai ir kitoms institucijoms pateikti informacijos**

Komitetas nusprendžia dėl pirmųjų veiksmy, kurių reikia imtis nagrinėjant peticiją, tuo pačiu metu, kai priima sprendimą dėl peticijos priimtimumo, remdamasis sekretoriato rekomendacija (SIR dokumentu). Gali būti imamasi įvairių veiksmy vienu metu, nes jie vienas kitą papildo.

### Komisija

Peticija gali būti nusiųsta Komisijai, kad ji atliktų preliminarų tyrimą, visų pirma įvertintų peticijoje iškeltą klausimą atsižvelgdama į atitinkamus teisės aktus ir politiką. Savo prašymuose pateikti informacijos komitetas stengiasi tiksliai apibrėžti klausimus, kuriuos jis norėtų, kad Komisija ištirtų. Peticijos, pateiktos ne anglų, prancūzų ar vokiečių kalbomis, iš pradžių turi būti išverstos.

Generalinis sekretoriatas yra komitetui centrinis kontaktinis punktas Europos Komisijoje. Jis perduoda peticijas ir prašymus pateikti informacijos atsakingai tarnybai, kad ši pateiktų atsakymą, ir koordinuoja atsakymų perdavimą sekretoriatui, o jis vėliau informuoja narius ir peticijų pateikėjus.

Sekretoriatas įvertina, ar naujose peticijoje yra aspektų, dėl kurių Komisijai dar nebuvo pateikta prašymų pateikti informacijos. Jis taip pat patikrina, ar esama naujo teisės akto. Kai peticijoje nėra akivaizdžių naujų elementų, ji gali būti perduota Komisijai susipažinti, jei ji galėtų būti naudinga, pvz., rengiant naujas teisėkūros iniciatyvas arba vertinant, kaip įgyvendinami galiojantys teisės aktai.

Komitetas tikisi gauti Komisijos atsakymą per tris mėnesius nuo išverstos peticijos ir visų reikiamų dokumentų išsiuntimo dienos, jei sekretoriatas dėl pagrįstų priežasčių nebuvo informuotas apie vėlesnį terminą.

Jei per nustatytą terminą atsakymas negaunamas, sekretoriatas primena Komisijai apie prašymą ir pakviečia ją dalyvauti Peticijų komiteto posėdyje, kuriame bus svarstoma peticija. Iš esmės nė viena peticija negali būti baigta nagrinėti, kol Komisija nepateikia atsakymo.

## SOLVIT

SOLVIT paslaugas užtikrina kiekvienos ES šalies nacionalinės administravimo institucijos. Tai iš esmės internetinė tarnyba, su kuria galima susisiekti per jos interneto svetainę. Komisijos SOLVIT tarnyba koordinuoja ir padeda nacionalinėms tarnyboms, bet neteikia paslaugų tiesiogiai piliečiams.

Jei peticija susijusi su vidaus rinka (pvz., jei kitos valstybės narės valdžios institucijos pažeidė ES peticijos pateikėjui užtikrinamas piliečio ar įmonės teises), gali būti peticijos pateikėjui rekomenduota kreiptis į jo valstybėje narėje esančią SOLVIT pagalbos tarnybą. Komitetas tiesiogiai neperduoda peticijų SOLVIT, nes peticijos pateikėjas turėtų nuspręsti, ar pasinaudoti šia galimybe, ar ne.

## Kitos ES institucijos, įstaigos ir agentūros

Komitetas taip pat gali prašyti pateikti informaciją arba nuomonę kitų ES institucijų, įstaigų ir agentūrų. Atsakymo pateikimo terminas (paprastai trys mėnesiai) nurodomas prašyme.

Komitetas tiesiogiai neperduoda peticijų Europos ombudsmenui, nes peticijos pateikėjas turėtų nuspręsti, ar pateikti skundą ombudsmenui, ar ne. Vis dėlto komitetas gali patarti peticijos pateikėjui tai padaryti, jei, jo nuomone, klausimas priklauso ombudsmeno kompetencijai.

## Valstybės narės

Jei peticija susijusi su konkrečia situacija valstybėje narėje, komitetas turėtų nusiųsti peticiją kartu su konkrečiais klausimais atitinkamai valstybei narei. Jei nesusitarta kitaip, prašymas siunčiamas per nuolatinę atstovybę, o ji vėliau perduoda prašymą kompetentingoms nacionalinėms arba vietos valdžios institucijoms. Komitetas gali prašyti, kad peticija būtų pateikta konkrečiai institucijai. Siekiant užtikrinti, kad valstybė narė greitai išnagrinėtų komiteto prašymą, sekretoriatas, prieš pateikdamas prašymą, užmezga ryšius su atitinkamais nuolatinės atstovybės darbuotojais.

Komitetas prašo, kad valstybė narė pateiktų atsakymą, ir, jei toks atsakymas negaunamas per tris mėnesius, sekretoriatas primena apie minėtą prašymą nuolatinei atstovybei.

Sekretoriatas du kartus per metus informuoja koordinatorius apie negaunamus valstybių narių atsakymus. Jei valstybė narė nuolat atsisako pateikti informacijos, komitetas gali kreiptis į Komisiją su prašymu pateikti informaciją.

Vėlesniais tyrimo etapais komitetas gali tiesiogiai kreiptis į nacionalinę ar vietos valdžios instituciją, kartu informuodamas nuolatinę atstovybę.

## 7. Tyrimai Europos Parlamente: teminiai skyriai ir Europos Parlamento tyrimų tarnyba

Komitetui padeda teminiai skyriai. Jie gali pateikti tyrimus ir informacinius pranešimus (*briefings*) ir organizuoti praktinius seminarus. Sprendimus dėl naudojimosi teminių skyrių paslaugomis visuomet priima koordinatoriai. Komitetas tvirtina metinę tyrimų ir praktinių seminarų programą, tačiau atitinkamais metais jis gali užsakyti ir kitus tyrimus, jei atsirastų naujų svarbių temų. Jei šia galimybe nori pasinaudoti frakcija, ji turėtų šiuo klausimu pateikti prašymą komiteto pirmininkui ir koordinatoriams. Sprendimai dėl papildomos veiklos, neįtrauktos į metinę programą, gali būti priimami pasikonsultavus su teminiu skyriumi dėl prašymo įgyvendinamumo.

Nariai taip pat gali prašyti Europos Parlamento tyrimų tarnybos pateikti informacijos. Paprastai iš Europos Parlamento tyrimų tarnybos ir teminių skyrių gauta informacija perduodama sekretariatui, o jis gali ją įkelti į duomenų bazę *ePetition* ir pateikti visiems nariams ir darbuotojams, kurie stebi komiteto darbą.

## **8. Tyrimai, atliekami pasitelkus kitus komitetus, bendradarbiavimą apskritai ir Peticijų tinklą**

Komitetas, vadovaudamasis Komitetų pirmininkų sueigos 1998 m. liepos mėn. sprendimu, peticijas gali perduoti kitiems Europos Parlamento komitetams, kad šie pateiktų savo nuomonę arba kad jie susipažintų su informacija.

Kai kreipiamasi dėl nuomonės, ji gali būti pateikiama kaip laiškas arba kitas rašytinis dokumentas. Atsakymo turinys ir forma paliekami atitinkamo komiteto nuožiūrai. Nė vienos peticijos nereikėtų baigti nagrinėti, kol nepateiktas kito komiteto atsakymas ar nuomonė. Kai peticijos perduodamos informacijos tikslais, atsakymo pateikti nebūtina, kadangi jomis siekiama tik atkreipti kito komiteto dėmesį į peticijoje iškeltą klausimą.

Komitetas, politiškai vadovaujamas Komitetų pirmininkų sueigos pirmininko ir faktiškai tarpininkaujant sekretariatui, gali paprašyti visų komitetų reguliariai teikti reikiamą grįžtamąją informaciją.

Komitetas taip pat gali teikti rekomendacijas kitiems komitetams dėl galimų veiksmų ir priimti nuomones dėl kitų komitetų pranešimų.

Peticijų komitetas Europos Parlamente sukurs peticijų tinklą, siekdamas didinti informuotumą apie peticijose iškeliamus klausimus ir palengvinti peticijų nagrinėjimą kituose komitetuose, kuriems siunčiamos peticijos, kad jie pateiktų savo nuomonę arba kad jie susipažintų su informacija. Šis tinklas bus sukurtas koordinatorių sprendimu kuo greičiau Parlamento kadencijos pradžioje. Visi kiti komitetai bus kviečiami prisijungti, į šį tinklą paskirdami bent po vieną narį, pageidautina, ne iš PETI komiteto.

Panašus paramos tinklas bus sukurtas darbuotojų lygmeniu siekiant užtikrinti, kad peticijų tinklas veiktų sklandžiai.

Išsami informacija apie šio tinklo veikimą bus pateikta atskirame dokumente (jis bus parengtas vėliau).

## 9. Vidaus darbo grupės

Kiekviena peticija nagrinėjama atskirai. Vis dėlto, kai pateikiamos skirtingos peticijos panašiomis temomis, komitetas gali nuspręsti paskirti vieną ar kelis narius, paprastai po vieną atstovą iš kiekvienos frakcijos, atlikti tyrimą konkrečia tema, kuri, komiteto nuomone, yra labai svarbi.

Sprendimą dėl darbo grupės įgaliojimų priima koordinatoriai. Darbo grupė turėtų būti sukuriama ne ilgesniam nei vieni metai laikotarpiui. Vėliau jis gali būti pratęstas po to, kai jį patvirtina koordinatoriai. Darbo grupė išsirenka pirmininką bendru sutarimu arba, jei reikia, balsuojant (pagal svorinę sistemą) ir nusprendžia dėl darbo metodų ir išsamaus veiklos turinio.

Įgaliojimų pabaigoje darbo grupė turėtų atsiskaityti visam komitetui pateikdama ataskaitą. Komitetas, gavęs darbo grupės ataskaitą, nusprendžia, kokią procedūrą pasirinkti (žr. Priedą dėl visiems komitetams taikomų Darbo tvarkos taisyklių nuostatų).

Sekretoriatas užtikrina, kad darbo grupės nariai būtų tinkamai informuojami apie pokyčius, susijusius su atitinkamomis peticijomis. Paskirtas narys arba paskirti nariai gali derintis su kitais komitetais dėl tolesnių veiksmų.

Užbaigę tyrimą, jie gali nurodyti, kada atitinkamas klausimas gali būti vėl svarstomas komitete. Jie taip pat gali prisidėti rengiant komiteto metinę ataskaitą.

## 10. Papildomas tiriamasis darbas

Pirmuosius veiksmus, kurių turi būti imamasi konkrečiu atveju, rekomenduoja sekretoriatas SIR dokumente, o sprendimą dėl jų priima komitetas pagal rašytinę procedūrą. Gauta informacija (pvz., iš Komisijos arba valstybės narės) įtraukiama į duomenų bazę *ePetition* ir pažymima kaip A punktas (svarstybinos peticijos), B punktas (baigtinos nagrinėti peticijos) arba P punktas (laukiama papildomos informacijos), ir apie tai informuojamas peticijos pateikėjas. Kai interneto portalas pradės veikti visu pajėgumu, jame bus galima teikti pranešimus realiu laiku.

Dėl visų komitetui pateiktų priimtinių peticijų imamasi reikiamų tolesnių veiksmų. Jei ėmusių veiksmų, kurių buvo nuspręsta imtis, per nustatytą terminą nebuvo gautas atsakymas arba nebuvo gauta norimų rezultatų (žr. 6 skirsnį), sekretoriatas apie tai praneša nariams. Jei dauguma komiteto narių mano, kad negalima imtis jokių tolesnių veiksmų siekiant išnagrinėti peticiją, laikoma, kad ši peticija turi būti baigta nagrinėti.

### Peticijos, kurių atveju laukiama, kol bus baigta pažeidimo nagrinėjimo procedūra (SESV 258 straipsnis)

Jei peticijoje iškeltas klausimas yra susijęs su koku nors pažeidimo nagrinėjimo procedūros, kurią Komisija pradėjo prieš valstybę narę, etapu, registre prie peticijos gali būti nurodoma, kad „laukiama, kol bus baigta pažeidimo nagrinėjimo procedūra“. Kol dėl peticijoje iškeltos klausimo vykdoma pažeidimo nagrinėjimo procedūra, peticija nėra baigta nagrinėti. Kadangi Komisija neteikia jokios informacijos apie pažeidimo nagrinėjimo procedūras, susijusias su peticijomis, sekretoriatas negali nariams pateikti išsamios naujausios informacijos. Vis dėlto jis stengiasi stebėti šių procedūrų eigą, gera valia padedant Komisijai. Kai pažeidimo nagrinėjimo procedūra baigiama ir apie tai informuojamas sekretoriatas, jis perduoda informaciją nariams ir atitinkamiems peticijos pateikėjams. Tada komitetas turėtų nuspręsti, ar reikia imtis tolesnių veiksmų, ar peticija turėtų būti baigta nagrinėti.

### Peticijos, kurių atveju laukiama informacijos iš valstybių narių

Tais atvejais, kai buvo nusiųstas prašymas valstybės narės nacionalinei, regioninei ar vietos institucijai ir prašoma informacija yra svarbi siekiant išspręsti peticijos pateikėjo iškeltą klausimą, nusiunčiamas priminimas, jei atsakymas negaunamas per 3 mėnesius, o registre prie peticijos nurodoma, kad „laukiama informacijos iš valstybės narės“. Kai esama techninių galimybių, ši informacija gali būti skelbiama peticijų portale.

Kartą per šešis mėnesius visų šios kategorijos peticijų sąrašas perduodamas atitinkamai valstybei narei per nuolatinę atstovybę, kad komitetas galėtų gauti naujausią informaciją apie kiekvieną atvejį. Tada komitetas nusprendžia, ar peticija turėtų likti sąrašė ir kurių veiksmų reikėtų imtis, ar peticija turėtų būti baigta nagrinėti (taip pat žr. 6 skirsnį).



## 11. Peticijų svarstymas komiteto posėdžiuose

Į A punktą įtrauktos peticijos komitete svarstomos žodžiu. Tokios peticijos aptariamoms remiantis pranešimais nariams, gautais iš Komisijos, kitais svarbiais dokumentais ir (arba) peticijos pateikėjų, Komisijos ir kitų institucijų bei suinteresuotųjų subjektų pateikta informacija.

Peticijos pateikėjai turi teisę dalyvauti komiteto posėdyje, jei aptariama jų peticija. Kai tik patvirtinama posėdžio darbotvarkė, peticijos pateikėjai visada kuo greičiau informuojami, jei jų peticija bus svarstoma pagal A punktą, kaip nurodyta pirmiau. Komisija kviečiama dalyvauti komiteto posėdžiuose. Su peticija susijusiai valstybei narei iš anksto pranešama ir ji raginama dalyvauti komiteto posėdyje ir padaryti pareiškimą. Prireikus tas pats principas gali būti taikomas kitiems atitinkamiems suinteresuotiesiems subjektams, iš anksto pritarus koordinatoriams.

Jei peticijos pateikėjas dalyvauja posėdyje, jam suteikiama galimybė kalbėti pirmam (paprastai vienai peticijai skiriamos 5 minutės) ir pristatyti atvejį bei pateikti papildomą informaciją. Komiteto pirmininkas stengiasi suteikti peticijos pateikėjui galimybę išdėstyti glaustas baigiamąsias pastabas prieš priimant sprendimą dėl tolesnių veiksmų, susijusių su šia peticija.

Apsvarstęs peticiją, komitetas gali parengti rekomendaciją dėl tolesnių veiksmų ir nuspręsti peticiją nagrinėti toliau. Dėl peticijų, kurios nagrinėjamos toliau, komitetas atlieka papildomą tyrimą, vadovaudamasis per posėdį priimtu sprendimu dėl tolesnių veiksmų.

Jei komitetas nusprendžia, kad peticija pakankamai aptarta, ji baigiama nagrinėti. Apie tai informuojamas peticijos pateikėjas ir nurodomos priežastys, kodėl peticija baigta nagrinėti.

Jei komitetas negali pasiekti bendro sutarimo dėl tolesnių veiksmų arba dėl šios peticijos baigimo nagrinėti, gali būti balsuojama (paprasta balsų dauguma). Nesant kvorumo, sprendimą priimti gali būti perduota koordinatoriams.

## 12. Bendravimas su peticijų pateikėjais

Peticijų pateikėjai gauna komiteto pirmininko pasirašytą laišką, kuriame jie nedelsiant informuojami apie komiteto priimtą sprendimą dėl peticijos priimtumo ir prireikus apie tolesnius veiksmus, susijusius su jų peticija. Peticijų pateikėjams taip pat pranešama jų peticijos svarstymo komitete data, svarstymo rezultatai ir data, kada jų peticija baigta nagrinėti.

Peticijos pateikėjams išsiunčiamas pranešimas nariams, jei įmanoma, prieš jų peticijų svarstymą komitete.

Sekretoriatas gali paprašyti peticijos pateikėjų pateikti naujos informacijos laišku arba elektroniniu paštu. Visa rašytinė informacija, kuria keičiamasi su peticijų pateikėjais, registruojama duomenų bazėje *ePetition*.

Kai esama techninių galimybių, peticijų portale gali būti peticijos pateikėjams suteikiama naujausia informacija apie jų peticiją (statuso pakeitimas, pranešimai nariams).

### 13. Apsilankymai informacijos rinkimo tikslu

Pagrindinės apsilankymus informacijos rinkimo tikslu reglamentuojančios taisyklės įtvirtintos Darbo tvarkos taisyklių 228 straipsnyje. Apsilankymams informacijos rinkimo tikslu taikomos Biuro patvirtintos delegacijų vizitus reglamentuojančios taisyklės.

Komitetas stengiasi apsilankymams informacijos rinkimo tikslu panaudoti savo metinę kvotą.

Kai komitetas nusprendžia surengti apsilankymą informacijos rinkimo tikslu, nariams nusiunčiamas kvietimas pareikšti susidomėjimą dalyvauti šiame apsilankyme. Delegacijos narius per nustatytą terminą paskiria frakcijos, kurioms jie priklauso, pagal (lanksčią) V. d'Hondto sistemą. Jei frakcija, kuriai skiriama vieta delegacijoje, nepraneša nario pavardės, ta vieta pasiūloma frakcijai, kuriai kitu atveju nebūtų atstovaujama. Tuo siekiama, kad būtų atstovauja kuo daugiau frakcijų.

Apsilankymo informacijos rinkimo tikslu delegacijos vadovas nustatomas pagal protokolinę tvarką. Jei informacijos rinkti nevyksta nei komiteto pirmininkas, nei pirmininko pavaduotojai, delegacija išsirenka pirmininką ir šį sprendimą patvirtina koordinatoriai. *Ex officio* nariai negali būti delegacijos vadovais.

Lankyti informacijos rinkimo tikslais gali ne daugiau kaip vienas *ex officio* narys iš kiekvienos frakcijos; tai neturi poveikio Biuro priimtų delegacijų vizitus reglamentuojančių taisyklių taikymui.

Sekretoriatas, bendradarbiaudamas su delegacijos nariais, parengia programą ir pasiūlymus, kuriais apibrėžiami apsilankymo tikslai. Programą svarsto ir tvirtina koordinatoriai.

Dėl priežasčių, susijusių su vertimo žodžiu, delegacijos sudėtis negali būti keičiama likus [4] savaitėms iki apsilankymo.

Delegacijos vadovas turėtų pirmininkauti visose spaudos konferencijose ar panašiuose renginiuose, jei jie organizuojami. Dėl delegacijos vardu daromų pareiškimų spaudai turėtų susitarti visi delegacijos nariai prieš jų paskelbimą.

Delegacijos nariai pagal Darbo tvarkos taisyklių 228 straipsnio 3 dalį parengia, koordinuojant delegacijos vadovui, ataskaitą siekdami pasiekti bendrą sutarimą. Jei bendras sutarimas nepasiekiamas, teksto projektą patvirtina pirmininkas.

Nariai informuojami apie darbo dokumento formą ir apimtį; jį gali sudaryti apsilankymo aprašymas ir išvados ir (arba) rekomendacijos. Jie gali balsuoti tik dėl išvadų ir (arba) rekomendacijų.

Ataskaita turėtų būti baigta rengti kuo greičiau po apsilankymo informacijos rinkimo tikslais ir ne vėliau kaip po 3 mėnesių nuo šio apsilankymo.

## 14. Viešieji klausymai

Komitetas gali nuspręsti surengti viešuosius klausymus, siekdamas gauti informacijos iš ekspertų plačia tema, susijusia su komiteto darbu. Klausymai paprastai turėtų būti rengiami tose srityse, kurios svarbios daugeliui peticijų pateikėjų. Komiteto tikslas – į klausymus kviešti teisėkūros komitetus, atsakingus už tam tikrą klausimą, arba rengti klausymus kartu su minėtaisiais komitetais.

Sprendimus dėl klausymų priima koordinatoriai. Į posėdžius turėtų būti kviečiami ekspertai, kurie atstovautų kuo įvairesniems suinteresuotiesiems subjektams.

Komitetui taip pat pavesta kartu su vadovaujančiais ir susijusiais komitetais rengti klausymus Parlamente dėl sėkmingų Europos piliečių iniciatyvų siekiant užtikrinti nuoseklumą ir nešališkumą Europos piliečių iniciatyvų klausimu.

### 14a. Trumpos rezoliucijos<sup>1</sup>

Rengiant trumpą pasiūlymą dėl rezoliucijos visada remiamasi koordinatorių sprendimu, kuriame taip pat apibrėžiama teksto taikymo sritis ir tikslas. Pirmąjį projektą techniniu lygmeniu rengia frakcijos patarėjai, padedami sekretoriato. Tada teksto projektas išplatintas nariams, kuriuos kiekviena frakcija konkrečiu tikslu paskiria šešėliniais pranešėjais (po vieną narį nuo kiekvienos frakcijos). Šešėlinių pranešėjų posėdžiams pirmininkauja komiteto pirmininkas arba, jei jis negali, – pirmininko pavaduotojas arba kitas pirmininko paskirtas asmuo. Šie nariai nagrinėja teksto projektą, kol pasiekia susitarimą dėl galutinės versijos. Dėl sutarto teksto balsuojama komitete. Negalima pateikti jokių šio teksto pakeitimų, tačiau frakcijos gali paprašyti balsuoti atskirai ir dalimis. Didžiausia trumpa rezoliucija, teikiama svarstyti per plenarinį posėdį, apimtis – keturi puslapiai (puslapį sudaro 1 500 simbolių<sup>2</sup>), įskaitant konstatuojamąsias dalis ir teksto dalis.

---

<sup>1</sup> Peticijų komiteto koordinatorių patvirtinta 2017 m. sausio 24 d.

<sup>2</sup> Pagal Daugiakalbystės kodeksą.

## 15. Baigimas nagrinėti peticiją

Peticijos gali būti baigtos nagrinėti įvairiais procedūros etapais:

- a) peticijos baigiamos nagrinėti tuo pačiu metu, kai priimamas sprendimas dėl jų priimtinumų: taikant rašytinę procedūrą tuo pačiu metu, kai jos paskelbiamos priimtiniomis; peticijos pateikėjui yra pranešama apie sprendimo priežastis ir prireikus pateikiama reikiama informacija ir dokumentai;
- b) peticijos baigiamos nagrinėti kaip A punkto peticijos komitete: komitetas, išnagrinėjęs peticiją, gali nuspręsti, kad klausimas yra pakankamai aptartas ir ištirtas. Komiteto pirmininkas pateikia pasiūlymą baigti nagrinėti peticiją ir (arba) pasiūlymą dėl kitų galimų tolesnių priemonių, siekdamas bendro sutarimo. Jei bendras sutarimas dėl komiteto pirmininko pateikto pasiūlymo nepasiekiamas, dėl pasiūlymo balsuojama paprasta balsų dauguma. Jei kvorumo nėra, kad būtų galima surengti balsavimą, sprendimą priimti perduodama koordinatoriams;
- c) jei sekretoriatas mano, kad jokie tolesni veiksmai negalėtų padėti išnagrinėti peticijos, jis pasiūlo komiteto pirmininkui peticiją įtraukti į darbotvarkės kaip B punktą. B punktų sąrašas patvirtinamas komiteto posėdžio pabaigoje. Jei kuris nors narys prieštarauja tam, kad peticija būtų įtraukta į B punktų sąrašą, jis apie tai informuoja komiteto pirmininką ir sekretoriatą ne vėliau kaip komiteto posėdžio dieną. Kartu su šiais prašymais turi būti pateikiamas išsamus pagrindimas ir pasiūlymas dėl tolesnių veiksmų. Po kiekvieno posėdžio sekretoriatas perduoda prašymų dėl peticijų, kurias reikia perkelti iš B sąrašo (peticijos numeris, prašymą teikiančio Europos Parlamento nario vardas ir pavardė, pateiktas pagrindimas), sąrašą visiems komiteto nariams. Per artimiausius du mėnesius narys ir (arba) peticijos pateikėjas turi pateikti naują informaciją, kuri leistų toliau nagrinėti peticiją. Ši informacija pateikiama koordinatoriams, o jie sprendžia dėl tolesnių veiksmų. Jei papildoma informacija nepateikiama, peticija baigiama nagrinėti;
- d) peticija baigiama nagrinėti remiantis prie komiteto pirmininko pastabų pridėdamu priedu tais atvejais, kai peticijos pateikėjas atsiima savo peticiją, kai peticijos pateikėjas per nustatytą terminą nepateikia jokio atsakymo arba kai esama techninių priežasčių baigti nagrinėti peticiją.

Visais atvejais peticijos pateikėjui raštu pranešama apie sprendimą ir, kai įmanoma, peticijų portale.

## **16. Baigtų nagrinėti peticijų nagrinėjimo atnaujinimas**

Peticijos pateikėjas gali prašyti, kad jo peticijos nagrinėjimas būtų atnaujintas remiantis rimtu pagrindu, kuriame pateikiami nauji svarbūs faktai. Sekretoriatas atidžiai išnagrinėja tokius prašymus.

Tik tinkamai pagrįsti prašymai įtraukiami į koordinatorių posėdžio darbotvarkę kartu su komiteto pirmininko rekomendacija, kurioje siūloma atnaujinti peticijos nagrinėjimą ar jo neatnaujinti, ir su papildomais veiksmais, kurių turi būti imamasi.

Koordinatoriai priima sprendimus kiekvienu konkrečiu atveju.

## **17. Nebaigtų nagrinėti peticijų apžvalga**

Sekretoriatas stengiasi reguliariai peržiūrėti nebaigtų nagrinėti peticijų statusą. Peticijos, kurios liko nebaigtos nagrinėti, nes daugiau kaip metus buvo laukiama papildomos informacijos iš peticijos pateikėjo, gali būti baigtos nagrinėti patarus sekretoriatui.

Kartą per metus sekretoriatas nariams teikia nebaigtų nagrinėti peticijų apžvalgą.

Rekomendavus komiteto pirmininkui, nebaigtos nagrinėti peticijos įtraukiamos į neeilinio koordinatorių posėdžio darbotvarkę, kad dėl jų būtų priimtas sprendimas. Kiekviena peticija, prieš nusprendžiant baigti ją nagrinėti, nagrinėjama atskirai.

## 18. Privatumas ir konfidencialumas

Peticijų komitetui taikomos bendros procedūrų skaidrumo Europos Parlamente ir komitetuose taisyklės ir principai.

Visi per komiteto posėdžius prieinami dokumentai laikomi viešais, jei peticijos pateikėjas nepateikia prašymo užtikrinti privatumą ar konfidencialumą.

Peticijos pateikėjai turi teisę į privatumo apsaugą, tačiau jie turėtų atkreipti dėmesį į tai, kad posėdžiai paprastai transliuojami internetu.

Gavęs prašymą neskelbti vardo ir pavardės dėl su privatumu susijusių priežasčių, sekretoriatas paiso prašymo ir laikosi atitinkamų asmens duomenų apsaugos nuostatų. Ta pati taisyklė taikoma ir nariams, kurie turi prieigą prie konfidencialios informacijos, esančios duomenų bazėje *ePetition*.

Prieš pateikdami peticiją interneto portale, peticijų pateikėjai informuojami apie jų teisę į konfidencialų peticijos nagrinėjimą. Tai neįmanoma tais atvejais, kai peticijų pateikėjai peticijas siunčia paprastu paštu. Apie šią teisę visiems peticijų pateikėjams pranešama pirmajame Parlamento laiške, kurį parengia Vadovybės generalinis direktoratas ir kuriuo patvirtinama, kad peticija gauta.

Su dokumentais, įskaitant peticijas, kurios laikomos konfidencialiomis, galima susipažinti tik ribotai ir jie neturėtų būti pateikiami nei posėdžio aplanke, nei komiteto interneto svetainėje ar peticijų portale.

Peticijos pateikėjai turi teisę prašyti, kad jų klausimas būtų svarstomas uždareme posėdyje arba kad svarstymas nebūtų transliuojamas internetu.

Jei sekretoriatas mano, kad būtina, jis, siekdamas apsaugoti trečiųjų asmenų privatumą, gali neskelbti peticijų autorių.

Komitetas galėtų ateityje apsvarstyti galimybę, ar komiteto posėdžio dokumentuose ir portale būtina skelbti peticijų pateikėjų vardus ir pavardes.



## 19. Preliminarus vidaus tvarkaraštis

Prieštaravimų dėl sąrašo Nr. 3 pateikimas – per terminą, kurį pritarus komiteto pirmininkui pasiūlo sekretoriatas.

SIR dokumentų tvirtinimas ir prieštaravimų dėl rekomendacijų pateikimas – per terminą, kurį pritarus komiteto pirmininkui pasiūlo sekretoriatas (paprastai 16 darbo dienų).

Komiteto pirmininko kompromisinių pasiūlymų dėl rekomendacijų, dėl kurių pateikta prieštaravimų, siuntimas koordinatoriams ir frakcijų darbuotojams – viena savaitė iki koordinatorių posėdžio.

Prašymas į komiteto posėdžio darbotvarkę įtraukti tam tikrus punktus – likus ne mažiau kaip 10 dienų iki X mėn. koordinatorių posėdžio, jei punktas turi būti įtrauktas į X+2 mėnesio posėdžio darbotvarkę,

Prašymas taikyti skubos procedūrą – prieš 10 dienų iki koordinatorių posėdžio.

Rekomendacijos tvirtinimo ir (arba) prieštaravimų dėl peticijos santraukos pateikimo pagal skubos procedūrą terminas – 6 darbo dienos.

Galutinės koordinatorių darbotvarkės išsiuntimas – prieš 3 darbo dienas iki posėdžio.

Koordinatorių posėdžio rezultatų išsiuntimas – per 5 darbo dienas nuo posėdžio dienos.

Pastabų dėl komiteto ir koordinatorių posėdžių protokolų išsiuntimas – 5 darbo dienos.

Komiteto posėdžio darbotvarkės paskelbimas – pirmasis projektas – maždaug prieš 6 savaites iki atitinkamo posėdžio; likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki koordinatorių posėdžio, kuriame turi būti priimtas sprendimas dėl darbotvarkės.

Komiteto posėdžių protokolai (anglų kalba) – per vieną savaitę nuo koordinatorių posėdžio dienos.

Žodinių pakeitimų ir prašymų dėl balsavimo dalimis (dėl nuomonių, pranešimų ar rezoliucijų) pateikimo terminas – vidurdienis (12.00 val.) likus dviem darbo dienoms<sup>3</sup> iki balsavimo (išskyrus galimą balsavimą pirmadienį).

Galutinio balsuojančiųjų sąrašo išdalijimas frakcijoms – dienos prieš balsavimą 15.00 val.

Koordinatorių atsakymai dėl komiteto pirmininko pasiūlytų kompromisų, susijusių su rekomendacijomis, dėl kurių pateikta prieštaravimų – prieš dvi darbo dienas iki koordinatorių posėdžio.

---

<sup>3</sup> Peticijų komiteto koordinatorių patvirtinta 2017 m. lapkričio 22 d.

Su B punktų sąrašu susiję terminai:

- pateikimas nariams – tuo pačiu metu, kai teikiama galutinė X mėn. komiteto posėdžio darbotvarkė;
- prašymai nebaigti nagrinėti peticijos – X mėn. komiteto posėdžio diena;
- sprendimas dėl tolesnių veiksmų procedūros – X+2 mėn. komiteto posėdžio koordinatorių posėdis.

## Priedas

### **Darbo tvarkos taisyklėse numatytos priemonės**

Europos Parlamento darbo tvarkos taisyklės taikomos visam komiteto darbui.

Peticijų komitetui ypač yra svarbūs toliau nurodyti Darbo tvarkos taisyklių straipsniai (nedarant poveikio kitų straipsnių taikymui):

straipsniai, kuriuose reglamentuojama:

- peticijos, plenarinei sesijai teikiamos trumpos rezoliucijos, apsilankymai informacijos rinkimo tikslu ir Europos piliečių iniciatyva (226–230 straipsniai);
- pranešimai savo iniciatyva (54 straipsnis);
- pranešimų rengimas (55 straipsnis);
- komitetų nuomonės: nuomonės dėl kitų komitetų pranešimų, kitų komitetų rengiamos nuomonės (56 straipsnis);
- susijusių komitetų procedūra (57 straipsnis);
- bendri pranešimai ir bendra komitetų procedūra (58 straipsnis);
- klausimai, į kuriuos atsakoma žodžiu (136 straipsnis), su rezoliucija (132 straipsnio 2–5 dalys);
- viešieji klausymai (216, 222, 227 straipsniai);
- ombudsmenas (231–233 straipsniai).