

Labas administratīvās prakses kodekss Eiropas Ķimikāliju aģentūras darbiniekiem

Konsolidētā versija

Pieņemts ar
Valdes lēmumu
MB/11/2008 2008. gada 14. februārī

Grozīts ar
Valdes lēmumu
MB/21/2013 2013. gada 20. jūnijā



1. PANTS - VISPĀRĒJAIS NOTEIKUMS

Attiecībās ar sabiedrību Eiropas Ķīmiskā aģentūras (turpmāk tekstā „Aģentūra”) personālam jāievēro principi, kas izklāstīti šajā lēmumā un kuri veido labas administratīvas prakses kodeksu, turpmāk tekstā „Kodekss”.

2. PANTS - PERSONISKĀ PIEMĒROŠANAS JOMA

Kodekss ir saistošs visiem darbiniekiem, uz kuriem attiecas Civildienesta noteikumi un citi juridiskie noteikumi, kas attiecas uz Aģentūras un tās darbinieku attiecībām. Taču savā ikdienas darbā tas jāievēro arī personām, kas pieņemtas darbā saskaņā ar privāttiesību līgumiem, norīkotajiem ekspertiem no valstu civildienestiem un mācekļiem un citām attiecīgām personām, kas strādā Aģentūrā. Turpmāk tekstā termins „darbinieki” attiecas uz visām šīm personām.

Apzīmējums „sabiedrība” attiecas uz ES pilsoņiem un visām fiziskām un juridiskām personām, kuras dzīvo vai kuru juridiskā adrese ir dalībvalstī, tostarp reģistrētajiem saskaņā ar Regulu (EK) Nr. 1907/2006.

3. PANTS - MATERIĀLĀ PIEMĒROŠANAS JOMA

Kodekss ietver labas administratīvās prakses vispārējos principus, kuri attiecas uz visām Aģentūras darbinieku attiecībām ar sabiedrību, ja vien uz tām neattiecas īpaši Eiropas Savienības tiesību noteikumi.

Šajā Kodeksā izklāstītie principi neattiecas uz Aģentūras un darbinieku savstarpējām attiecībām.

4. PANTS - LIKUMĪGUMS

Aģentūras darbinieki rīkojas saskaņā ar likumu un piemēro Eiropas Savienības tiesību aktos paredzētos noteikumus un procedūras. Viņi jo īpaši nodrošina, lai lēmumiem, kas skar fizisku un juridisku personu tiesības, būtu juridisks pamats un lai to saturs atbilstu tiesību aktiem.

5. PANTS - VIENĀDA ATTIEKSME

Izskatot sabiedrības pārstāvju iesniegtos pieprasījumus un pieņemot lēmumus, Aģentūras darbinieki nodrošina, ka tiek ievērots vienādas attieksmes princips. Ja attieksme līdzīgās lietās ir atšķirīga, jānodrošina, ka tā pamatojas uz objektīvi atšķirīgiem attiecīgās lietas apstākļiem.

Aģentūras darbinieki jo īpaši izvairās no nepamatotas sabiedrības pārstāvju diskriminācijas to tautības, dzimuma, rases vai etniskās izcelsmes, reliģijas vai ticības, veselības stāvokļa, vecuma vai seksuālās orientācijas dēļ.

6. PANTS - SAMĒRĪGUMS

Pieņemot lēmumus, Aģentūras darbinieki nodrošina, lai veiktie pasākumi būtu samērīgi ar vēlamo mērķi.

Pieņemot lēmumus, ierēdnis nodrošina samērīgumu starp privātpersonu un sabiedrības interešu ievērošanu.

7. PANTS - VARAS ĻAUNPRĀTĪGAS IZMANTOŠANAS NEPIEĻAUJAMĪBA

Pilnvaras izmanto tikai tādiem nolūkiem, kādiem tās ir piešķirtas saskaņā ar attiecīgajiem noteikumiem. Aģentūras darbinieki jo īpaši izvairās no minēto pilnvaru izmantošanas nolūkos, kam nav likumīga pamata vai ko nevar pamatot ar sabiedrības interesēm.

8. PANTS - NEIEINTERESĒTĪBA UN NEATKARĪBA

Aģentūras darbinieki ir neieinteresēti un neatkarīgi. Viņi atturas no patvaļīgas rīcības, kas nāk par ļaunu sabiedrības locekļu interesēm, kā arī no privilēģējošas attieksmes, lai arī kāds būtu tās pamatojums.

Aģentūras rīcību neietekmē nekādi ārēji apstākļi, tostarp politiska ietekme vai personiskas intereses.

Darbinieki atturas no iesaistīšanās lēmumu pieņemšanā par lietām, kas saistītas ar viņu pašu vai viņu ģimenes locekļu, radnieku un draugu interesēm.

9. PANTS - OBJEKTIVITĀTE

Pieņemot lēmumus, darbinieki ņem vērā attiecīgos faktorus un izvērtē katru no tiem atbilstīgi tā svarīgumam, vienlaicīgi izvairoties apsvērt nebūtiskus elementus.

10. PANTS - TIESISKĀ PAĻĀVĪBA UN KONSEKVENCE

Aģentūras darbinieku administratīvā rīcība ir konsekventa, kā arī saskaņota ar Aģentūras administratīvo rīcību. Viņi vadās no Aģentūras parastās administratīvās prakses, ja vien atsevišķā gadījumā nav pamatota iemesla no tās atkāpties.

Darbinieki ņem vērā sabiedrības pārstāvju pamatotās un saprātīgās cerības, kas izriet no Aģentūras līdzšinējās rīcības.

11. PANTS - TAISNĪGUMS

Aģentūras darbinieki rīkojas taisnīgi un saprātīgi.

12. PANTS - PIEKLAJĪBA

Attiecībās ar sabiedrību Aģentūras darbinieki ir apzinīgi, korekti, pieklājīgi un pieejami. Atbildot uz vēstulēm, tālruna zvaniem un e-pasta sūtījumiem, Aģentūras darbinieki cenšas būt cik vien iespējams izpalīdzīgi, vienlaicīgi ievērojot Aģentūras noteikumus, kas regulē ārējo saziņu.

Ja kāds jautājums neietilpst darbinieka kompetencē, viņš nosūta sabiedrības pārstāvi pie attiecīgā darbinieka, uz attiecīgo Aģentūras struktūrvienību vai direktorātu.

13. PANTS – ATBILDES UZ VĒSTULĒM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJA VALODĀ

Ja attiecināmie noteikumi nenosaka citādi, darbinieki nodrošina, ka ikviens sabiedrības pārstāvis, kas rakstījis Aģentūrai kādā no Eiropas Savienības oficiālajām valodām, saņem atbildi tajā pašā valodā, ja vien pieprasījuma autors nav piekritis saņemt atbildi Eiropas Savienības valodā, par kādu viņš un Aģentūra vienojusies.

14. PANTS – KVĪTS PAR SAŅEMŠANU UN NORĀDE UZ ATBILDĪGO DARBINIEKU

Kvīts par Aģentūrai adresētas vēstules saņemšanu jānosūta piecpadsmit darbdienu laikā, skaitot no vēstules saņemšanas kompetentajā Aģentūras direktorātā, izņemot gadījumus, kad minētajā laikposmā var nosūtīt atbildi pēc būtības.

Atbildē vai kvītī par saņemšanu norāda darbinieka vai Aģentūras dienesta, kas izskata attiecīgo jautājumu, telefona numuru un/vai e-pasta adresi, kā arī dienestu, kuru šis darbinieks pārstāv.

Kvīts par saņemšanu un atbildes vēstule nav jānosūta gadījumos, ja vēstules vai sūdzības ir iestādei apgrūtināšas to pārlietu lielā skaita, atkārtošanās vai bezjēdzīgā rakstura dēļ.

15. PANTS – PIENĀKUMS PĀRSŪTĪT VĒSTULES VAI SŪDZĪBAS IESTĀDES KOMPETENTAJAM DIENESTAM

Ja vēstule vai sūdzība Aģentūrai ir adresēta vai pārsūtīta direktorātā vai struktūrvienībai, kas nav kompetenta, lai to izskatītu, tās dienesti nodrošina, lai šis dokuments nekavējoties tiktu pārsūtīts uz Aģentūras struktūrvienību, kuras kompetencē šis jautājums ietilpst.

Dienests, kas pirmais ir saņēmis šo vēstuli vai sūdzību, rakstiski informē dokumenta autoru par tā nosūtīšanu un norāda nepieciešamo direktorāta, struktūrvienības vai darbinieka, kam dokuments nodots, kontaktinformāciju.

16. PANTS – VISU TIEŠI IEINTERESĒTO PERSONU UZKLAUSĪŠANA

Ja Eiropas Savienības tiesībās noteikts, ka jāuzklausa ieinteresētās personas vai citus sabiedrības pārstāvjus, darbinieki nodrošina, ka viņiem tiek nodrošināta iespēja darīt zināmu savu viedokli.

17. PANTS – SAPRĀTĪGS TERMIŅŠ ATBILDES SNIEGŠANAI

Darbinieki cenšas nodrošināt, lai papildus šā Kodeksa 14. pantā norādītajam apliecinājumam par saņemšanu atbilde uz katru sabiedrības pārstāvja Aģentūrai adresētu vēstuli tiek sagatavota saprātīgā termiņā un katrā ziņā ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no tās saņemšanas dienas, ja Eiropas Savienības tiesību akti nenosaka citādi.

Ja Aģentūra jautājumu sarežģītības dēļ nevar pieņemt lēmumu par atbildi augšminētajā termiņā, darbinieks iespējami īsā laikā par to informē autoru, ja Eiropas Savienības tiesību akti nenosaka citādi. Tādā gadījumā galīgā atbilde autoram jāpaziņo pēc iespējas drīz.

18. PANTS – PIENĀKUMS LĒMUMU PAMATOT

Katrā Aģentūras lēmumā, kas var negatīvi ietekmēt fiziskas vai juridiskas personas tiesības, jānorāda tā pamatojums, skaidri izklāstot attiecīgos faktus un lēmuma juridisko pamatu.

Gadījumos, kad uz daudziem indivīdiem attiecas līdzīgi lēmumi un tādēļ nav iespējams sniegt individuāli sīki izklāstītu lēmuma pamatojumu, tiek nosūtītas standarta atbildes. Darbiniekam ir jānodrošina, lai sabiedrības pārstāvji, kas to skaidri lūdz, saņemtu atbildi ar individuālu argumentāciju.

19. PANTS – NORĀDE UZ APELĀCIJAS IESPĒJĀM

Ja tas noteikts Eiropas Savienības tiesībās, Aģentūras lēmumā, kas var negatīvi ietekmēt fiziskas vai juridiskas personas tiesības, jāiekļauj norāde uz iespējām šo lēmumu apstrīdēt. Tajā jānorāda lēmuma apstrīdēšanas kārtība, dienesti, kuros jāgriežas, kā arī laika ierobežojumi, kas attiecas uz šādām prasībām.

Atbilstošos gadījumos lēmumos jānorāda iespēja ierosināt tiesvedību un/vai iesniegt sūdzību Eiropas ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 263. vai 228. pantu.

20. PANTS – LĒMUMA PAZIŅOŠANA

Darbinieki nodrošina, ka lēmumus, kas skar fizisku vai juridisku personu tiesības, rakstiski paziņo attiecīgajai personai vai personām, tiklīdz šāds lēmums ir pieņemts.

Darbinieki atturas no lēmuma paziņošanas citiem avotiem, kamēr par lēmuma saturu nav informēta attiecīgā persona vai personas.

21. PANTS - DATU AIZSARDZĪBA

Darbinieki, kas veic fiziskas personas datu apstrādi, ievēro principus, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (EK) Nr. 45/2001 (2000. gada 18. decembris) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti.

Darbinieki jānorāda, lai personiska rakstura informācija netiktu izmantota nelikumīgiem mērķiem un nenonāktu pie personām, kas nav pilnvarotas to saņemt.

22. PANTS – LŪGUMI SNIEGT INFORMĀCIJU

Ja darbinieks ir kompetents attiecīgajā jautājumā, viņš pēc pieprasījuma sniedz sabiedrības pārstāvjiem skaidru un saprotamu informāciju.

Ja mutiski izteikts lūgums sniegt informāciju ir pārāk sarežģīts vai pārāk apjomīgs, darbinieks iesaka attiecīgajai personai lūgumu formulēt rakstiski.

Ja konfidencialitātes dēļ darbinieks nedrīkst pieprasīto informāciju sniegt, tad saskaņā ar šī Kodeksa 18. pantu viņš attiecīgajai personai norāda iemeslus, kādēļ šo informāciju nevar darīt zināmu.

Saņemot lūgumus sniegt informāciju par jautājumiem, kas nav attiecīgā darbinieka kompetencē, viņš vai viņa nosūta lūguma iesniedzēju pie kompetentās personas, struktūrvienības vai direktorāta un norāda nepieciešamo kontaktinformāciju. Saņemot lūgumus sniegt informāciju par citu Eiropas Savienības iestādi vai struktūru, darbinieks nosūta prasītāju uz šo iestādi vai struktūru.

Atkarībā no lūguma satura, darbinieks nosūta personu, kas vēlas iegūt informāciju, uz Aģentūras struktūrvienību, kas ir atbildīga par informācijas sniegšanu sabiedrībai.

23. PANTS – LŪGUMI PUBLISKI PIEKĻŪT DOKUMENTIEM

Personāls piešķir piekļuvi prasītajiem dokumentiem saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1049/2001 (2001. gada 30. maijs) par publisku piekļuvi Eiropas Parlamenta, Padomes un Komisijas dokumentiem un ECHA lēmumu par Regulas (EK) Nr. 1049/2001 īstenošanu.

24. PANTS – PIENĀCĪGA DOKUMENTU REĢISTRĀCIJA

Aģentūras struktūrvienības un direktorāti pienācīgi reģistrē ienākošo un izejošo saraksti, saņemtos dokumentus un veiktos atbildes pasākumus.

25. PANTS – PUBLISKA PIEKĻUVE KODEKSAM

Aģentūra veiks nepieciešamos pasākumus, lai nodrošinātu šī Kodeksa publiskošanu pilsoņiem pēc iespējas plašākā apmērā. Tā jo īpaši padarīs to pieejamu savā tīmekļa vietnē un izsniegs šā kodeksa eksemplāru jebkuram pilsonim, kurš to pieprasa.

26. PANTS – TIESĪBAS SŪDZĒTIES AĢENTŪRAI UN EIROPAS OMBUDAM

Pilsoņi var iesniegt sūdzības par iespējamu šajā Kodeksā izklāstīto principu pārkāpšanu tieši Aģentūras izpilddirektoram, kurš tos nosūtīs uz attiecīgo direktorātu.

Attiecīgais direktorāts sniegs rakstisku atbildi sūdzības iesniedzējam divu mēnešu laikā. Pēc tam sūdzības iesniedzējam ir viens mēnesis, kura laikā vērsties pie Aģentūras izpilddirektora, lai pārskatītu sūdzības iznākumu. Izpilddirektors atbild uz pārskatīšanas lūgumu viena mēneša laikā.

Pilsoņiem ir arī tiesības sūdzēties Eiropas ombudam saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 228. pantu un Eiropas ombuda statūtiem.

27. PANTS – STĀŠANĀS SPĒKĀ

Kodekss stājas spēkā ar dienu, kad to pieņēmusi Valde, un tiks publicēts Aģentūras tīmekļa vietnē.

EUROPEAN CHEMICALS AGENCY
ANNANKATU 18, P.O. BOX 400,
FI-00121 HELSINKI, FINLAND
ECHA.EUROPA.EU