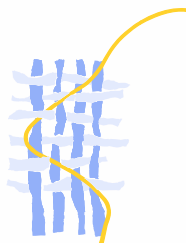


Euroopa hea halduse tava eeskiri



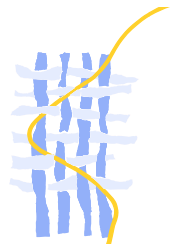
Euroopa ombudsman



et

Euroopa hea halduse tava eeskiri

Euroopa ombudsman



© Euroopa ühendused, 2005

Kõik õigused kaitstud.

Kasutamine on lubatud koos allikale viitamisega hariduslikel ja mittekaubanduslikel eesmärkidel.

Luxembourg: Euroopa Ühenduste Ametlike Väljaannete Talitus, 2005

ISBN 92-95022-32-7

Trükitud Belgias

TRÜKITUD VALGELE KLOORIVABALE PAPERILE

Sisukord

Euroopa ombudsmani eessõna	4
Sissejuhatus	6
Euroopa hea halduse tava eeskiri	10

Euroopa ombudsmani eessõna

Hea lugeja

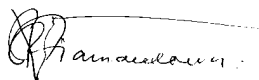
Alates Euroopa ombudsmani ametikohale asumisest 1. aprillil 2003. aastal olen visalt töötanud eesmärgiga edendada Euroopa Liidu institutsioonides ja organites head halduse tava. Sellel tööil on kaks mõõdet. Ühest küljest tegutseb ombudsman välise kontrollimehhanismina, kontrollides kaebusi haldusliku omavoli juhtumite kohta ja soovitades vajadusel parandusmeetmeid. Teisest küljest aitab ombudsman parandada institutsioonide töö tulemuslikkust, juhtides tähelepanu valdkondadele, milles on esinenud puudusi ning mis vajavad parendamist. Mõlemal juhul on lõppeesmärgiks täiustada Euroopa kodanikele osutatava teenuse kvaliteeti.

Euroopa hea halduse tava eeskiri on ombudsmanile tema topeltrolli täitmisel olulise tähtsusega vahend. Eeskirja sätete alusel kontrollib ombudsman võimalikke väärhalduse juhtumeid, tuginedes seejuures tema kontrolliõigusi kehtestavatele sätetele. Samuti on eeskiri vajalik juhend ja abivahend avalikele teenistujatele edendades kõrgeimaid haldusstandardeid.

Euroopa kodanikud ei väärigi vähemat. Õigus ELi institutsioonide ja organite poolsele heale haldusele kuulub ELi põhiõiguste harta artikli 41 kohaselt põhiõiguste hulka. Eeskiri tutvustab kodanikele seda, mida nimetatud õiguse rakendamine tegelikkuses tähendab ja mida konkreetselt võivad kodanikud Euroopa asutustelt oodata. Kuna harta moodustab Euroopa põhiseaduse lepingu II osa, võime olla kindlad, et kõnealune õigus muutub lähiaastatel üha olulisemaks.

Nii kodanikud kui ka ametnikud on alates 2001. aasta septembrist, kui Euroopa Parlament eeskirja vastu võttis, näidanud selle vastu üles suurt huvi. Eeskiri ei mõjuta ainult liidu institutsioone ja organeid, mistõttu on mul hea meel märkida, et eeskiri on kasutusele võetud ka mitmetes liidu liikmes- ja kandidaatriikides. Euroopa ombudsmanina tunnen, et mul on kohustus tõsta veelgi inimeste teadlikkust eeskirjas sätestatud õigustest ja kohustustest. Seetõttu oleme otsustanud avaldada eeskirja uue versiooni nii kõikides ELi ametlikes keeltes kui ka kandidaatriikide keeltes.

Loodan, et eeskiri on edaspidigi kasulik töövahend ametiasutustele ja hea halduse tava lahti mõtestamise orientiiriks kõigile Euroopa kodanikele.



P. Nikiforos Diamandouros
Strasbourg, 5. jaanuar 2005

Sissejuhatus

6. septembril 2001. aastal võttis Euroopa Parlament vastu resolutsiooni, millega kiideti heaks Euroopa hea halduse tava eeskiri, mida Euroopa Liidu institutsioonid ja organid, nende juhtkonnad ja ametnikud peaksid avalikkusega suhtlemisel järgima.

Eeskirja koostamise idee esitas esimest korda 1998. aastal Euroopa Parlamendi liige Roy PERRY. Pärast üht omal algatusel korraldatud uurimist koostas Euroopa ombudsman eeskirja teksti ja esitas selle eriettekanne vormis Euroopa Parlamendile. Eeskirja käsitlev parlamendi resolutsioon põhineb ombudsmani ettepanekul ning sisaldab hr PERRY, kui Euroopa Parlamendi petitioonikomisjoni raportööri esitatud muudatusi.

Eeskiri arvestab Euroopa Kohtu pretsedendiõiguses kirjas olevaid Euroopa haldusõiguse põhimõtteid ning on saanud inspiratsiooni ka siseriiklikest seadustest.

Eeskirja staatus

Euroopa Liidu põhiõiguste harta kuulutati välja Nice'i tippkohtumisel 2000. aasta detsembris ning nüüdseks on sellest saanud Euroopa põhiseaduse lepingu II osa.

Harta sisaldab liidu kodanike põhiõigusena õigust heale haldusele (artikkel 41) ning õigust kaevata Euroopa ombudsmanile seoses liidu institutsioonide, organite ja asutuste tegevuses ilmnenuid haldusliku omavoli juhtumitega (artikkel 43).

Eeskiri peaks selgitama üksikasjalikumalt, mida hartast tulenev õigus heale haldusele tegelikkuses tähendab.

Õigus heale haldusele

(Põhiõiguste harta artikkel 41¹)

- 1** Igaühel on õigus sellele, et liidu institutsioonid, organid ja asutused käsitleksid tema küsimusi erapooletult, õiglaselt ning mõistliku aja jooksul.
- 2** See õigus kätkeb:
 - igaühe õigust, et teda kuulatakse ära enne seda, kui tema suhtes kohaldatakse üksikmeedet, mis võib teda kahjustada;
 - igaühe õigust tutvuda teda puudutavate andmetega, võttes samal ajal arvesse konfidentsiaalsuse ning ameti- ja ärisaladusega seotud õigustatud huve;
 - ametiasutuse kohustust põhjendada oma otsuseid.
- 3** Igaühel on õigus saada liikmesriikide õiguse ühiste üldprintsiipide kohaselt liidult hüvitist mis tahes kahju eest, mida selle institutsioonid või teenistujad on oma ülesannete täitmisel tekitanud.
- 4** Igal kodanikul on õigus pöörduda liidu institutsioonide poole ühes põhiseaduse keeltest ning talle tuleb vastata samas keeles.

⁽¹⁾ Harta artikkel 41 vastab põhiseaduse artiklile II-101.

Euroopa ombudsman uurib liidu institutsioonide ja organite poolt toime pandud võimalikke haldusliku omavoli juhtumeid kooskõlas EÜ asutamislepingu artikliga 195 ja ombudsmani põhikirjaga². Ombudsman mõistis 1997. aasta aastaaruandes haldusliku omavoli all järgmist:

“haldusliku omavoli juhtum esineb, kui ametiasutus ei suuda toimida asutuse suhtes kehtivate kohustuslike reeglite või põhimõtete kohaselt”.

Selle mõiste kiitis heaks ka Euroopa Parlament.

Ombudsman

(Põhiõiguste harta artikkel 43³)

Igal liidu kodanikul ja igal füüsilisel või juriidilisel isikul, kes elab või kelle registrijärgne asukoht on liikmesriigis, on õigus pöörduda Euroopa ombudsmani poole seoses liidu institutsioonide, organite või asutuste tegevuses ilmnenud haldusliku omavoliga, välja arvatud Euroopa Kohtu ja Esimese Astme Kohtu tegevus õigusemõistjana.

Eeskirja heakskiitmisega samal ajal võttis Euroopa Parlament vastu ka resolutsiooni, milles kutsus Euroopa ombudsmani üles kasutama seda eeskirja võimalike haldusliku omavoli juhtumite uurimisel, et kohaldada harta artiklis 41 käsitletavat kodanike õigust heale haldusele. Seetõttu arvestab ombudsman võimalike haldusliku omavoli juhtumite uurimisel igati eeskirjas sisalduvaid reegleid ja põhimõtteid.

(²) Euroopa Parlamendi otsus ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, EÜT L 113/15, 4.5.1994.

(³) Harta artikkel 43 vastab põhiseaduse artiklile II-103.

Euroopa haldusõigus

Samal ajal kui Euroopa Parlament eeskirja heaks kiitis, kutsus ta Euroopa Komisjoni üles esitama kõnealust eeskirja sisaldava määruse ettepanekut. Arvati, et määrus rõhutaks eeskirjas sisalduvate reeglite ja põhimõtete kohustuslikku olemust ning kehtiks ühetaoliselt kõikide ELi institutsioonide ja organite suhtes, edendades nõnda läbipaistvust ja järjepidevust.

Nimetatud eesmärki oleks võimalik nüüd kõige paremini saavutada Euroopa hea halduse tava regulatsiooni käsitleva Euroopa Komisjoni ettepaneku põhjal. Regulatsiooni õiguslikuks aluseks võiks olla põhiseaduse artikkel III-398, mis sätestab:

“Liidu institutsioone, organeid ja asutusi abistab nende ülesannete täitmisel avatud, tõhus ja sõltumatu Euroopa haldussüsteem.

Kooskõlas artikli III-427 alusel vastu võetud personalieeskirjade ning teenistustingimustega kehtestatakse sel eesmärgil asjaomased sätted Euroopa seadusega.”

Ombudsman jätkab eeskirja Euroopa õiguskorda sisseviimisel tekkiva lisaväärtuse rõhutamist. Eeskiri aitaks kõrvaldada praeguse segaduse, mis tuleneb sellest, et enamiku ELi institutsioonide ja organite suhtes kehtivad paralleelselt erinevad eeskirjad. Samuti tagaks ühtne regulatsioon selle, et institutsioonid ja organid kasutaksid kodanikega suhtlemisel samu põhiprintsiipe, ning rõhutaks nii kodanikele kui ka ametnikele kõnealuste põhimõtete tähtsust.

Euroopa hea halduse tava eeskiri

Euroopa Parlamendi poolt heakskiidetud eeskiri sisaldab järgmisi sisulisi sätteid:

Artikkel 1

Üldsäte

Avalikkusega suhtlemisel järgivad institutsioonid ja nende ametnikud käesolevas hea halduse tava eeskirjas, edaspidi: “eeskiri”, sätestatud põhimõtteid.

Artikkel 2

Reguleerimisalasse kuuluvad isikud

1. Eeskiri laieneb avalikkusega suhtlemisel kõikidele ametnikele ja muudele teenistujatele, kelle suhtes kohaldatakse personalieeskirja ja teenistustingimusi. Edaspidi hõlmab mõiste “ametnikud” nii ametnikke kui ka muid teenistujaid.

2. Institutsioonid ja nende juhtkonnad võtavad tarvitusele vajalikud meetmed, et tagada käesoleva eeskirja sätete kohaldamine ka teiste nende heaks töötavate isikute, näiteks eraõiguslike lepingute alusel töölevõetud isikute, riiklikest asutustest lähetuses olevate ekspertide ning praktikantide suhtes.
3. Mõiste “avalikkus” hõlmab füüsilisi ja juriidilisi isikuid, olenemata sellest, kas nende elukoht või registrijärgne asukoht on liikmesriigis või mitte.
4. Käesoleva eeskirja mõttes tähendab:
 - (a) “institutsioon” ühenduse institutsiooni või asutust;
 - (b) “ametnik” Euroopa Ühenduste ametnikku või muud teenistujat.

Artikkel 3

Reguleerimisalasse kuuluvad suhted

1. Käesolev eeskiri sisaldab hea halduse tava üldpõhimõtteid, mida kohaldatakse institutsioonide ja nende juhtkondade mis tahes suhetele avalikkusega, kui neid ei reguleerita erisätetega.
2. Käesolevas eeskirjas sätestatud põhimõtteid ei kohaldata institutsiooni ja tema ametnike vahelistele suhetele. Selliseid suhteid reguleerib personalieeskiri.

Artikkel 4

Õiguspärasus

Ametnik tegutseb vastavalt õigusaktidele ning järgib ühenduse õigusaktides sätestatud eeskirju ja menetlust. Eelkõige peab ametnik silmas, et üksikisikute õigusi või huvisid mõjutavad otsused põhineksid õigusaktidel ning et nende sisu oleks õigusaktidega kooskõlas.

Artikkel 5

Diskrimineerimisest hoidumine

1. Saadud taotluste menetlemisel ning otsuste tegemisel tagab ametnik võrdse kohtlemise põhimõttest kinnipidamise. Samas olukorras olevaid isikuid koheldakse samaväärselt.
2. Kui kohtlemine on erinev, tagab ametnik, et see oleks põhjendatud konkreetse juhtumi asjassepuutuvate objektiivsete asjaoludega.
3. Eelkõige väldib ametnik isikute põhjendamatu diskrimineerimist rahvuse, soo, rassi, nahavärvi, etnilise või sotsiaalse päritolu, geneetiliste omaduste, keele, usutunnistuse või veendumuste, poliitiliste või muude arvamuste, rahvusvähemusse kuulumise, varalise seisundi, sünnipäritolu, puute, vanuse või seksuaalse sättumuse alusel.

Artikkel 6

Proportsionaalsus

1. Otsuseid tehes tagab ametnik, et rakendatavad meetmed on proportsioonis taotletava eesmärgiga. Eelkõige hoidub ametnik kodanike õiguste piiramisest või neile nõudmiste esitamisest, kui kõnealused piirangud või nõudmised ei ole mõistlikus seoses eesmärgiga, mida meetme abil taotletakse.
2. Otsuste tegemisel tagab ametnik eraisiku huvide ja avaliku huvi tasakaalustatuse.

Artikkel 7

Võimu kuritarvitamisest hoidumine

Volitusnorme sisustatakse üksnes eesmärgil, milleks need on asjassepuutuvate sätetega antud. Eelkõige väldib ametnik kõnealuste volituste kasutamist eesmärgil, mis ei tulene õigusaktidest või ei põhine konkreetset avalikul huvil.

Artikkel 8

Erapooletus ja sõltumatus

1. Ametnik on erapooletu ja sõltumatu. Ametnik hoidub igasugusest elanikke kahjustavast meelevaldsest tegevusest ega rakenda mis tahes alustel põhinevat sooduskohtlemist.
2. Ametniku käitumine ei juhindu kunagi tema isiklikest, perekondlikest või riiklikest huvidest või poliitilisest survest. Ametnik ei osale otsuse tegemisel asjas, milles temal või tema lähedasel perekonnaliikmel on finantshuvid.

Artikkel 9

Objektiivsus

Otsuste tegemisel võtab ametnik arvesse asjassepuutuvaid tegureid ning omistab neist igapäevase otsuses nõuetekohase kaalu, jättes samas arvestamata mis tahes mitteseonduvad asjaolud.

Artikkel 10

Õiguspärased ootused, järjekindlus ja teavitamine

1. Ametnik on oma haldustegevuses ning institutsiooni haldustegevuses järjekindel. Ametnik järgib institutsiooni tavapärasest halduspraktikat, välja arvatud, kui konkreetse juhtumi puhul on õiguslik alus kõnealuselt tavast kõrvalekaldumiseks; selline alus tuleb vormistada kirjalikult.
2. Ametnik arvestab isikute õiguspäraseid ja mõistlikke ootusi, mis tulenevad institutsiooni varasemast tegevusest.
3. Vajaduse korral teatab ametnik taotluse esitajale, mida ta seoses küsimuse lahendamiseks peab vajalikuks teha ning kuidas selles küsimuses menetlust jätkata.

Artikkel 11

Õiglus

Ametnik tegutseb erapooletult, õiglaselt ja mõistlikult.

Artikkel 12

Viisakus

1. Ametnik on avalikkusega suheldes teenistusvalmis, täpne, viisakas ning kättesaadav. Kirjadele, telefonikõnedele ja e-kirjadele vastates püüab ametnik olla võimalikult abivalmis ning anda esitatud küsimustele võimalikult ammendavad ja täpsed vastused.
2. Kui konkreetne küsimus ei kuulu ametniku vastutusalasse, suunab ta kodaniku pädeva ametniku juurde.
3. Kui aset leiab isiku õigusi või huve kahjustav eksimus, palub ametnik selle aset leidmise pärast vabandust, püüab heastada tema eksimusest tulenevad negatiivsed tagajärjed kõige kohasemal viisil ning teavitab eeskirja artikli 19 kohaselt isikut tema õigusest esitada kaebus.

Artikkel 13

Kirjadele vastamine kodaniku keeles

Ametnik tagab, et igale liidu kodanikule või muule isikule, kes saadab institutsioonile kirja mõnes asutamislepingu keeles, vastatakse samas keeles. Sama kehtib juriidiliste isikute, näiteks ühingute (valitsusväliste organisatsioonide) ning äriühingute kohta, kuivõrd see on võimalik.

Artikkel 14

Kättesaamist kinnitav teatis ja pädevast ametnikust teavitamine

1. Iga institutsioonile saabunud kirja või kaebuse osas saadetakse kahe nädala jooksul avaldajale kirja või kaebuse kättesaamist kinnitav teatis, välja arvatud juhul, kui nimetatud ajavahemiku jooksul on võimalik saata sisuline vastus.
2. Vastuses või kaebuse kättesaamist kinnitavas teatises märgitakse küsimusega tegeleva ametniku nimi ja telefoninumber ning teenistus, milles ta töötab.
3. Kirja või kaebuse kättesaamist kinnitavat teatist ega vastust ei ole vaja saata juhtudel, kui kirjad või kaebused on pahatahtlikud nende liigse määra või korduva või sisutu iseloomu tõttu.

Artikkel 15

Kohustus edastada kiri või kaebus institutsiooni pädevasse teenistusse

1. Kui institutsioonile saadetak kiri või kaebus on adresseeritud või edastatud peadirektoraadile, direktoraadile või üksusele, kelle pädevusse see ei kuulu, tagavad selle teenistused toimiku viivitamatu edastamise institutsiooni pädevale teenistusele.
2. Teenistus, kellele kiri või kaebus algselt saabus, teatab edastamisest avaldajale ning annab teada selle ametniku nime ja telefoninumbri, kellele toimik edastati.
3. Juhul, kui avaldaja esitatud dokumentides ilmneb vigu või puudusi, juhib ametnik sellele avaldaja tähelepanu ning annab võimaluse nende parandamiseks.

Artikkel 16

Õigus ärakuulamiseks ning seisukoha esitamiseks

1. Juhtudel, mis puudutavad üksikisikute õigusi või huve, tagab ametnik isiku õiguste kaitse tagamise kõikides otsustamismenetluse etappides.
2. Igal isikul, kelle õigusi või huve mõjutavat otsust teha kavatsetakse, on õigus enne otsuse tegemist esitada kirjalikke märkusi ning vajaduse korral suulisi tähelepanekuid.

Artikkel 17

Mõistlik otsustamistähtaeg

1. Ametnik tagab, et iga institutsioonile saadetud taotluse või kaebuse osas tehakse otsus mõistliku aja jooksul, viivitamata ning igal juhul kahe kuu jooksul alates pöördumise kättesaamise kuupäevast. Sama reegel kehtib ka isikute kirjadele vastamise kohta ning vastuste kohta haldusteatistele, mille ametnik on saatnud kõrgemalseisvatele ametnikele, et küsida juhiseid tehtavate otsuste kohta.

-
2. Kui institutsioonile saabunud taotluse või kaebuse kohta ei ole selles tõstatatud küsimuse keerukuse tõttu võimalik teha otsust eespool nimetatud tähtaja jooksul, teatab ametnik sellest esimesel võimalusel taotluse või kaebuse esitajale. Sellisel juhul tehakse lõplik otsus taotluse või kaebuse esitajale teatavaks lühima võimaliku aja jooksul.

Artikkel 18

Otsuste põhjendamise kohustus

1. Institutsiooni iga otsus, mis võib ebasoodsalt mõjutada eraisiku õigusi või huve, peab sisaldama põhjendusi, kus on märgitud selgelt asjassepuutuvad asjaolud ning otsuse õiguslik alus.
2. Ametnik hoidub tegemast otsuseid, mis põhinevad ebapiisavatel või ebakindlatel alustel või mis ei ole konkreetselt põhjendatud.
3. Kui samalaadsete otsustega seonduvast suurest isikutingist tulenevatel põhjustel ei ole võimalik esitada otsuse üksikasjalikku põhjendust ning seetõttu saadetakse standardvastused, tagab ametnik, et kodanikule, kes seda selgesõnaliselt nõuab, esitataks hiljem konkreetne põhjendus.

Artikkel 19

Edasikaebamise võimaluste osutamine

1. Institutsiooni otsuses, mis võib ebasoodsalt mõjutada üksikisiku õigusi või huve, tuleb osutada otsuse vaidlustamiseks ettenähtud edasikaebe võimalustele. Eelkõige märgitakse ära õiguskaitsevahendite liik, asutused, kus neid saab kasutada, ning nende kasutamise tähtajad.
2. Eelkõige viidatakse otsustes võimalusele pöörduda kohtusse ning esitada kaebusi ombudsmanile, nagu on vastavalt sätestatud Euroopa Ühenduse asutamislepingu artiklites 230 ja 195.

Artikkel 20

Otsusest teatamine

1. Ametnik tagab, et üksikisikute õigusi või huve mõjutavad otsused tehakse asjassepuutuvale isikule või asjassepuutuvatele isikutele kirjalikult teatavaks kohe pärast otsuse vastuvõtmist.
2. Ametnik hoidub otsust muudele allikatele avaldamast enne, kui on teavitatud asjassepuutuvat isikut või asjassepuutuvaid isikuid.

Artikkel 21

Andmekaitse

1. Kodaniku isikuandmeid käsitlev ametnik järgib eraelu puutumatust ja isikupuutumatust vastavalt Euroopa Parlamendi ja Euroopa Nõukogu 18. detsembri 2000. aasta määrusele (EÜ) nr. 45/2001 üksikisikute kaitse kohta isikuandmete töötlemisel ühenduse institutsioonide ja asutuste poolt ning selliste andmete vaba liikumise kohta¹.
2. Eelkõige hoidub ametnik töötlemast isikuandmeid mitte eesmärgipäraselt ning edastamast kõnealuseid andmeid selleks volitamata isikutele.

Artikkel 22

Teabenõuded

1. Ametnik annab isikutele tema vastutusallasse kuuluvas küsimuses teavet, mida nad taotlevad. Asjakohasel juhul teatab ametnik, kuidas tema pädevusvaldkonnas haldusmenetlust algatada. Ametnik jälgib, et edastatav teave on selge ja arusaadav.
2. Kui suuline teabenõue on käsitlemiseks liiga keerukas või liiga üldine, soovitab ametnik asjassepuutuval isikul teabenõue kirjalikult vormistada.
3. Kui ametnik ei saa taotletavat teavet avaldada konfidentsiaalsusnõuete tõttu, teeb ta asjassepuutuvale isikule käesoleva eeskirja artikli 18 kohaselt teatavaks põhjused, miks ta ei saa teavet anda.

⁽¹⁾ EÜT L 8, 12.1.2001, lk 1.

-
4. Teabenõuete puhul, mis ei kuulu tema vastutusalasse, suunab ametnik taotleja pädeva isiku juurde ning teatab tema nime ja telefoninumbri. Teabenõuete puhul, mis seonduvad ühenduse mõne muu institutsiooni või asutusega, suunab ametnik taotleja sellesse institutsiooni või asutusse.
 5. Vajaduse korral ning olenevalt teabenõude sisust suunab ametnik teavet taotleva isiku institutsiooni teenistusse, kes vastutab avalikkuse teavitamise eest.

Artikkel 23

Taotlused dokumentidele avalikuks juurdepääsuks

1. Ametnik käsitleb dokumentidele juurdepääsu taotlusi kooskõlas institutsiooni poolt vastu võetud reeglitega ning määruses (EÜ) nr. 1049/2001² sätestatud üldpõhimõtete ja piirangutega.
2. Kui ametnikul ei ole võimalik rahuldada dokumentidele juurdepääsu suulist taotlust, soovitakse kodanikul vormistada see kirjalikult.

Artikkel 24

Nõuetekohaste registrite pidamine

Institutsiooni osakonnad peavad nõuetekohaseid registreid oma sissetulevate ja väljaminevate kirjade, saadud dokumentide ning võetud meetmete kohta.

Artikkel 25

Eeskirja avalikustamine

1. Institutsioon võtab tarvitusele tõhusad meetmed, et teavitada avalikkust nende käesolevast eeskirjast tulenevatest õigustest. Võimaluse korral teeb institutsioon teksti elektrooniliselt kättesaadavaks oma kodulehel.
2. Euroopa Komisjon avaldab ja levitab eeskirja kõikide institutsioonide nimel brošüürina.

(²) EÜT L 145, 31.5.2001, lk 43.

Artikkel 26

Euroopa ombudsmanile kaebamise õigus

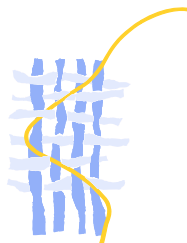
Kui institutsioon või ametnik ei järgi käesolevas eeskirjas sätestatud põhimõtteid, võib esitada kaebuse Euroopa ombudsmanile vastavalt Euroopa Ühenduse asutamislepingu artiklile 195 ning Euroopa ombudsmani põhikirjale³.

Artikkel 27

Rakendamise kontroll

Iga institutsioon kontrollib eeskirja rakendamist kaheaastase kohaldamise järel ning teavitab kontrolli tulemustest Euroopa ombudsmani.

(³) Euroopa Parlamendi otsus ombudsmani ülesannete täitmist reguleeriva korra ja üldtingimuste kohta, EÜT L 113/15, 4.5.1994.



Euroopa ombudsman
1, avenue du Président Robert Schuman
BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Tel: (33) 388 17 23 13
Faks: (33) 388 17 90 62
E-post: euro-ombudsman@europarl.eu.int
Veebilehekülg: <http://www.euro-ombudsman.eu.int>



ISBN 92-95022-32-7



9 789295 022324