LT

LT

EUROPOS SĄJUNGOS
TARYBOS

GENERALINIS SEKRETORIATAS

Europos Sąjungos Tarybos informacinis vadovas

Europos Sąjungos Tarybos informacinis vadovas

Gegužė 2006

ISSN 1725-7468

Pastaba

Šis leidinys, kurį parengė Tarybos Generalinis sekretoriatas, neįpareigoja Bendrijos institucijų ar valstybių narių vyriausybių.

Papildomos informacijos galima gauti iš Viešosios informacijos padalinio šiuo adresu:

General Secretariat of the Council of the European Union
Rue de la Loi, 175
B-1048 Bruxelles

Tel. 32 (0)2 281 56 60
Faks. 32 (0)2 281 49 77
El. paštas: public.info@consilium.europa.eu
Interneto svetainė: http://www.consilium.europa.eu

Daugiau papildomos informacijos apie Europos Sąjungą galima rasti Europos serveryje internete (http://www.europa.eu).

Kataloginius duomenis galima rasti šio leidinio pabaigoje.

Liuksemburgas: Europos Bendrijų oficialių leidinių biuras, 2006

ISBN 92-824-3248-3

Printed in Belgium

SPAUSDINTA ANT BALTO BECHLORIO POPIERIAUS

Spaudos, komunikacijos ir protokolo generalinis direktoratas

Europos Sąjungos Tarybos informacinis vadovas

Turinys

ĮŽANGINIS ŽODIS

Iš visų Europos Sąjungos institucijų būtent Taryba yra įgaliota priimti politinius sprendimus Sąjungos kompetencijos srityse. Kartu su Europos Parlamentu, Taryba, Komisijos iniciatyva, taip pat yra atsakinga už teisės aktų leidybą Bendrijos srityse.

Javier Solana Madariaga
Europos Sąjungos Tarybos Generalinis sekretorius/ Aukštasis atstovas bendrajai užsienio ir saugumo politikai

Tarybos veiklą galima apibūdinti kaip geriausių sprendimų siekimą derybų būdu. Tai dažnai reiškia ilgas ir sudėtingas diskusijas tiek parengiamajame etape – nacionalinių ekspertų ir nuolatinių atstovų (ambasadorių) susitikimuose, – tiek ministrų susitikimuose.

Šis leidinys, už kurio parengimą atsakingas Tarybos Generalinis sekretoriatas, neturi juridinės galios. Jo tikslas yra paaiškinti, kaip funkcionuoja Taryba, o svarbiausia – pateikti praktinės informacijos tiek apie egzistuojančius informacijos šaltinius, tiek apie tai, kaip įgyvendinamos atvirumą ir skaidrumą skatinančios priemonės. Jos parodo, kaip Taryba stengiasi geriau informuoti piliečius apie Tarybos veiklą, siekiant sustiprinti jų pasitikėjimą Europos integracijos procesais.

PIRMOJI DALIS

PAGRINDINĖS SĄVOKOS

1. Sandara ir darbo metodai

Europos Sąjungos Tarybą sudaro po vieną ministro rango atstovą iš kiekvienos valstybės narės: Belgijos, Čekijos, Danijos, Vokietijos, Estijos, Graikijos, Ispanijos, Prancūzijos, Airijos, Italijos, Kipro, Latvijos, Lietuvos, Liuksemburgo, Vengrijos, Maltos, Nyderlandų, Austrijos, Lenkijos, Portugalijos, Slovėnijos, Slovakijos, Suomijos, Švedijos ir Jungtinės Karalystės. Toks atstovas yra įgaliotas prisiimti įsipareigojimus jo/jos atstovaujamos vyriausybės vardu. Valstybės narės Tarybai pirmininkauja po šešis mėnesius (sausis-birželis ir liepa-gruodis) rotaciniu principu.

Yra tik viena Taryba, tačiau, atsižvelgiant į darbotvarkės klausimus, ji gali būti skirtingos sudėties:

- Bendrųjų reikalų ir išorės santykių (įskaitant Europos saugumo ir gynybos politiką ir plėtros bendradarbiavimą);
- Ekonomikos ir finansų (Ecofin) (įskaitant biudžetą);
- Teisingumo ir vidaus reikalų (įskaitant civilinę saugą);
- Darbo, socialinės politikos, sveikatos ir vartotojų reikalų;
- Konkurencijos (vidaus rinka, pramonė ir tyrimai) (įskaitant turizmą);
- Transporto, telekomunikacijų ir energetikos;
- Žemės ūkio ir žuvininkystės;
- Aplinkos;
- Švietimo, jaunimo ir kultūros (įskaitant audiovizualinius klausimus).

Bendrųjų reikalų, Ecofin ir Žemės ūkio tarybos paprastai susitinka kartą per mėnesį, tuo tarpu kitos – nereguliariai, atsižvelgiant į tai, kiek skubūs yra svarstomi klausimai.

Ministrų susitikimai rengiami Briuselyje, Tarybos būstinėje, išskyrus balandį, birželį ir spalį, kai susitikimai rengiami Europos centre Liuksemburge.

Valstybės narės Briuselyje turi Nuolatines atstovybes prie Europos Sąjungos.

25 nuolatiniai atstovai paprastai kiekvieną savaitę susitinka komitete, kuris vadinamas Nuolatinių atstovų komitetu („Koreperu“). Šis komitetas yra padalintas į dvi dalis, kurių vieną sudaro Nuolatiniai atstovai („Koreperas II“), o kitą – jų pavaduotojai („Koreperas I“). Komitetas yra atsakingas už Tarybos susitikimų parengimą. Žemės ūkio tarybas rengia Specialusis žemės ūkio komitetas (SŽŪK).

Išsamiai išnagrinėjusios pateiktus pasiūlymus, įvairios darbo grupės, kurias sudaro nacionaliniai atstovai ir ekspertai, pateikia savo ataskaitas Koreperui ir SŽŪK.

Politikos ir saugumo komitete (PSK) susirenka 25 valstybių narių ambasadorių lygio atstovai. Šio komiteto pagrindinė funkcija – stebėti tarptautinę situaciją ir prisidėti prie politikos formulavimo Europos saugumo ir gynybos politikos (ESGP) rėmuose. Krizės atveju PSK vaidina pagrindinį vaidmenį, tačiau nepažeidžiant Nuolatinių atstovų komiteto kompetencijos.

2. Tarybos teisės aktai

Remiantis Europos Sąjungos sutartimi („ES sutartis“), Sąjungos veikla skirstoma į tris sritis („ramsčius“), kurių pagrindu yra organizuojamas Tarybos darbas.

Pirmasis ramstis apima veiklą, susijusią su Europos bendrijos steigimo sutartimi („EB sutartis“), įskaitant tokias Bendrijos politikos sritis kaip žemės ūkis, aplinkos apsauga, ekonominiai ar prekybos klausimai.

Antrasis ir trečiasis ramsčiai apima Bendrąją užsienio ir saugumo politiką (BUSP) ir policijos bei teismų bendradarbiavimą baudžiamosios teisės srityje.

Pirmasis ramstis: Bendrijos sfera

Bendrijos sferoje Tarybos priimami teisės aktai yra šie: reglamentai, direktyvos, sprendimai, rekomendacijos ar išvados.

Reglamentai yra bendro pobūdžio ir tiesiogiai taikomi valstybėse narėse.

Direktyvos įpareigoja valstybes nares siekti rezultato, tačiau nacionaliniams valdžios organams paliekama galimybė pasirinkti įgyvendinimo formą ir priemones. Todėl, norint direktyvas perkelti į nacionalinę teisę, būtinos nacionalinės priemonės.

Sprendimai yra privalomi tiems, kam jie yra skirti. Jie gali būti taikomi tiek vienai valstybei narei, tiek visoms valstybėms narėms, tiek atskiriems subjektams, tiek fiziniams asmenims.

Rekomendacijos, nuomonės, sprendimai ir išvados iš esmės yra juridiškai neįpareigojantys politiniai dokumentai.

Europos bendrijoje egzistuoja trijų pagrindinių tipų sprendimų priėmimo procedūros: konsultacijų procedūra, bendradarbiavimo procedūra ir bendro sprendimo procedūra. Visos trys procedūros prasideda nuo to, kad Komisija pateikia įstatymų leidybos pasiūlymą. Po to Taryba, prieš priimdama teisės aktą, konsultuojasi su Europos Parlamentu (konsultacijos procedūra), glaudžiai bendradarbiauja su Parlamentu rengiant teisės aktą, kurį priima Taryba (bendradarbiavimo procedūra), arba Taryba ir Europos Parlamentas yra teisės akto bendraautoriai (bendro sprendimo procedūra).

Taikant bendradarbiavimo ir bendro sprendimo procedūras, po pirmojo Komisijos pasiūlymo skaitymo Europos Parlamente Taryba priima bendrąsias pozicijas, kurios yra siunčiamos Europos Parlamentui, kad jis galėtų surengti antrąjį atitinkamo teisės akto projekto skaitymą.

Bendro sprendimo procedūra numato, kad tuo atveju, kai Taryba nepriima visų pataisų, kurias Europos Parlamentas įneša į Tarybos *bendrąją poziciją*, yra sušaukiamas Taikinimo komitetas, kurį sudaro abiejų institucijų atstovai. Kai Taikinimo komitetas priima sprendimą, toks sprendimas įgauna *bendrojo teksto* formą ir, jeigu toks tekstas nėra atmetamas, jis tampa teisės aktu, kurį bendrai priėmė Europos Parlamentas ir Taryba.

Antrasis ramstis: Bendroji užsienio ir saugumo politika

Bendrosios užsienio ir saugumo politikos (BUSP) srityje (įskaitant Europos saugumo ir gynybos politiką (ESPG)), Taryba gali suformuluoti *bendrąją poziciją* (nederėtų painioti su bendrąja pozicija Bendrijų sferoje pirmojo ramsčio rėmuose), atspindinčią, pavyzdžiui, Europos Sąjungos požiūrį į konkrečią tarptautinę situaciją. Todėl valstybės narės privalo užtikrinti, kad jų nacionalinė politika derėtų su atitinkamomis bendrosiomis pozicijomis.

Taryba taip pat gali imtis *bendrųjų veiksmų* (pvz., parama trečiųjų konfliktuojančių šalių taikos procesui), įpareigojančių valstybes nares jų priimamų pozicijų ir priemonių atžvilgiu.

Bendrieji veiksmai numato priemones, kurių reikia jiems įgyvendinti (pvz., tokių veiksmų finansavimas iš Sąjungos biudžeto).

Amsterdamo sutartis įvedė *bendrąsias strategijas*, dėl kurių sprendimus priima Europos Vadovų Taryba, t.y. valstybių ar vyriausybių vadovai. Ministrų Taryba įgyvendina bendrąsias strategijas, priimdama, pavyzdžiui, bendruosius veiksmus ir bendrąsias pozicijas.

Taryba ar pirmininkaujanti šalis Tarybos vardu taip pat gali pateikti *pareiškimus*, kuriais išreiškiama Sąjungos pozicija užsienio politikos klausimais.

Trečiasis ramstis: policijos ir teismų bendradarbiavimas baudžiamosios teisės srityje

Kalbant apie policijos ir teismų bendradarbiavimą baudžiamosios teisės srityje, Tarybos teisės aktai gali būti tokios formos:

— *bendrosios pozicijos*: jomis apibrėžiamas Sąjungos požiūris į konkretų klausimą;

– *sprendimai*: jie yra priimami sutinkamai su Europos Sąjungos sutarties VI antraštinės dalies tikslais, išskyrus bet kokį valstybių narių įstatymų ir reglamentų suderinimą. Sprendimai yra įpareigojantys ir gali neturėti tiesioginio poveikio;

– *struktūriniai sprendimai*: tai yra valstybių narių suderinti įstatymai, reglamentai ir administracinės sąlygos. Struktūriniai sprendimai įpareigoja valstybes nares siektino rezultato atžvilgiu, tačiau nacionaliniams valdžios organams paliekama galimybė pasirinkti jų įgyvendinimo formą ir metodus. Jie gali neturėti tiesioginio poveikio;

– *konvencijos*: tai yra tradiciniai tarptautinės teisės instrumentai (tokie kaip konvencijos dėl ekstradicijos). Taryba rekomenduoja valstybėms narėms priimti jas sutinkamai su atitinkamais konstituciniais reikalavimais.

3. Sprendimų priėmimas

Europos Komisija turi iniciatyvos teisę Bendrijos klausimais. Paprastai sprendimų priėmimo procese aktyviai dalyvauja Europos Parlamentas ir Taryba. Tam tikrais klausimais Taryba konsultuojasi su socialiniais partneriais bei kitomis interesų grupėmis (per Ekonomikos ir socialinį komitetą) ir su vietiniais bei regioniniais valdžios organais (per Regionų komitetą).

Bendrijos sferoje daugelį teisės aktų leidybos sprendimų Taryba gali priimti kvalifikuota balsų dauguma, t.y. tokia dauguma, kai Tarybos narių balsai yra skaičiuojami. Paprastai prieš priimdama sprendimą Taryba siekia kuo didesnio sutarimo. Nicos sutartis išplėtė kvalifikuotos daugumos balsavimo procedūros taikymą.

Kvalifikuota dauguma egzistuoja, jeigu:

— už sprendimą pateikiama dauguma valstybių narių balsų;
— už sprendimą pateikiami bent 232 balsai, remiantis naujuoju balsų paskirstymu šalims.

Be to, valstybė narė gali pareikalauti nustatyti, ar kvalifikuota dauguma apima bent 62 proc. visų Sąjungos gyventojų. Jeigu paaiškėja, kad taip nėra, tai yra laikoma, kad sprendimas nepriimtas.

Bendrosios užsienio bei saugumo politikos klausimais ir policijos bei teismų bendradarbiavimo baudžiamosios teisės srityje klausimais Taryba yra pagrindinis sprendimų priėmimo organas. Iniciatyvos teisę turi valstybės narės ir Komisija.

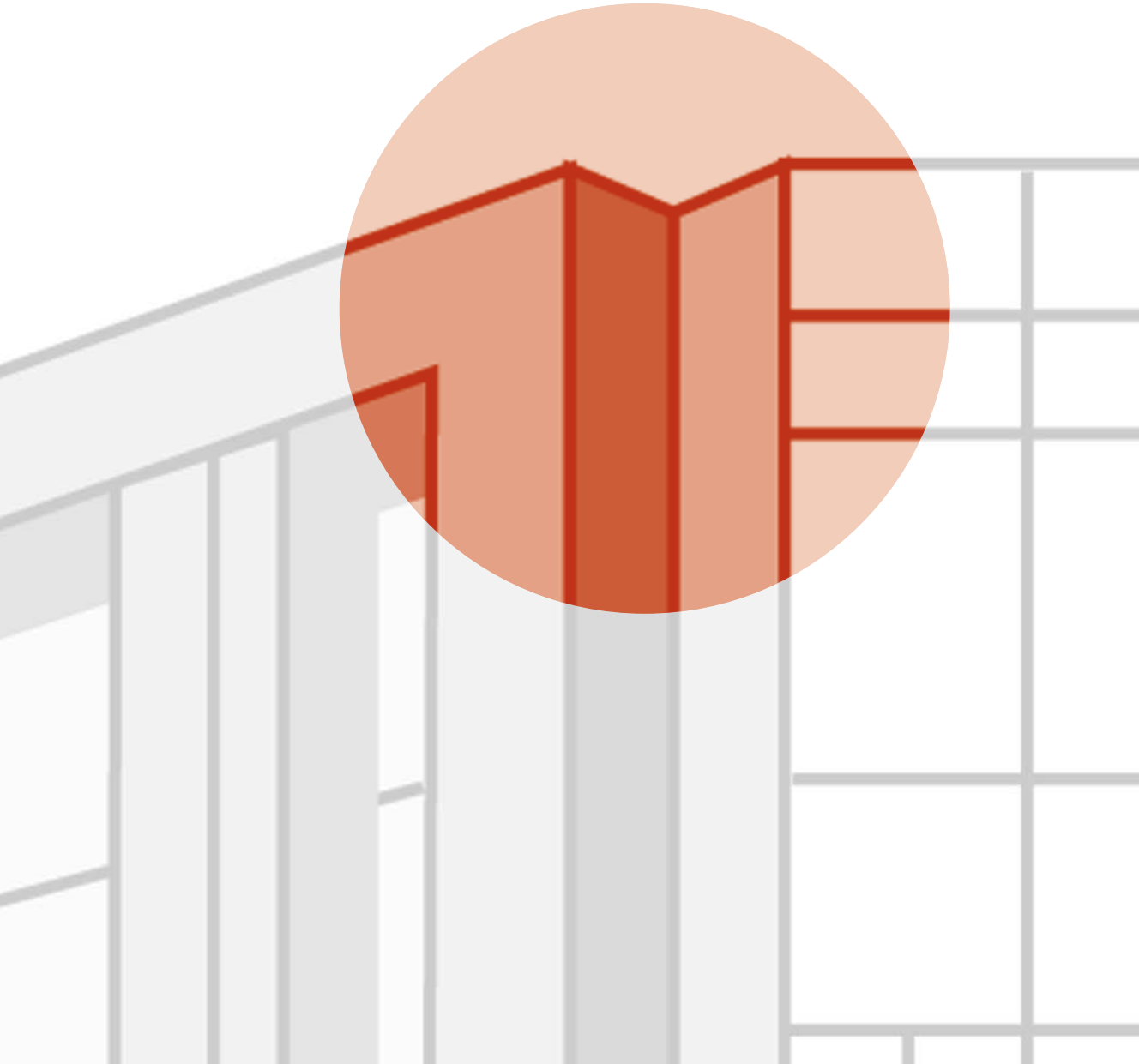
Priešingai nei Bendrijos srityje, antrojo ir trečiojo ramsčio atveju Taryboje vyrauja vienbalsiškumo principas; tačiau tam tikrų sprendimų įgyvendinimo klausimais gali būti pasitelkiama kvalifikuota dauguma.

Balsų pasiskirstymas:

— Vokietija, Prancūzija, Italija, Jungtinė Karalystė:	po 29 balsus
— Ispanija, Lenkija:	po 27 balsus
— Nyderlandai:	13 balsų
— Belgija, Čekija, Graikija, Vengrija, Portugalija:	po 12 balsų
— Austrija, Švedija:	po 10 balsų
— Danija, Airija, Lietuva, Slovakija, Suomija:	po 7 balsus
— Estija, Kipras, Latvija, Liuksemburgas, Slovėnija:	po 4 balsus
— Malta:	3 balsai.

ANTROJI DALIS

INFORMACIJA APIE TARYBOS VEIKLĄ



1. Naujausia informacija / Spaudos tarnyba

Institucinę struktūrą – su informacija apie Generalinio sekretoriato Spaudos tarnybos funkcijas – ir valstybių narių nuolatinių atstovybių spaudos atstovų kontaktinę informaciją galima rasti trečiojoje dalyje „Naudingi kontaktai ir adresai“. Čia taip pat galima rasti lentelę, kurioje nurodyta pirmininkavimo Taryboje tvarka ir pirmininkavimo laikotarpiai iki 2008 metų.

Tarybos Spaudos centras veikia kiekvieną darbo dieną nuo 8.30 val. iki 18.00 val.

Tarybos susitikimų metu centras dirba dar bent valandą po susitikimo pabaigos.

Į centrą gali patekti Europos institucijose akredituoti žurnalistai (kai akreditacijos pažymėjimas išduotas Komisijos Spaudos tarnybos) ir žurnalistai, turintys nacionalinius akreditacijos pažymėjimus.

Informaciją apie Tarybos veiklą spaudos atstovai gali gauti iš įvairių šaltinių: pirmininkaujančios šalies, Generalinio sekretoriato Spaudos tarnybos, Aukštojo atstovo BUSP atstovo spaudai, 25 delegacijų ir Komisijos, kurių atstovai dalyvauja kiekviename Tarybos posėdyje.

Po kiekvieno ministrų susitikimo – o dažnai ir per posėdžių pertraukas – Tarybos pirmininkas surengia spaudos konferenciją, kurios metu žurnalistai informuojami apie Tarybos sprendimus ir išvadas. Tarybos pirmininką paprastai lydi atitinkami Europos Komisijos nariai.

Generalinio sekretoriato Spaudos tarnyba po kiekvieno susitikimo pateikia išsamų pranešimą spaudai.

Savo ruožtu valstybių narių ministrai tokio susitikimo pabaigoje arba per pertraukas pateikia informaciją apie Tarybos susitikimo rezultatus žiniasklaidos (dažniausiai nacionalinės) atstovams.

Be to, Tarybos susitikimo metu pirmininkaujančios šalies ir Aukštojo atstovo atstovai spaudai, Spaudos tarnybos darbuotojai, valstybių narių ir Komisijos atstovai spaudai informuoja apie įvykių eigą.

Prieš kiekvieną Tarybos susitikimą pirmininkaujanti šalis, kuriai padeda Generalinio sekretoriato Spaudos tarnyba, rengia trumpas spaudos konferencijas. Tokių spaudos konferencijų metu pristatomi klausimai, kuriuos Taryba numato svarstyti; taip pat pateikiama darbotvarkė. Be to, Spaudos tarnyba parengia informacinius pranešimus ir įvadinę medžiagą darbotvarkės klausimais.

Spaudos tarnyba taip pat pateikia pareiškimus bendrosios užsienio ir saugumo politikos klausimais ir pranešimus spaudai po tarptautinių susitarimų pasirašymo, po Asociacijos Tarybos, Bendradarbiavimo Tarybos ar kitų susitikimų su trečiosiomis šalimis.

Šalia pranešimų spaudai, Spaudos tarnyba reguliariai pateikia tokią praktinę informaciją:

— pirmininkaujančios šalies *darbo programos* su visų Tarybos susitikimų datomis;

– *praktinė informacija* apie neformalius ministrų susitikimus pirmininkaujančios šalies teritorijoje;

– Nuolatinių atstovų komiteto ir Specialiojo komiteto žemės ūkio klausimais savaitinių susitikimų *darbotvarkės*;

– įvairūs *informaciniai pranešimai* apie sprendimus, priimtus raštu, apie Tarybos ir Europos Parlamento Taikinimo komiteto veiklą ir t.t.;

– visa informacija, susijusi su Aukštuoju atstovu BUSP (dienotvarkė, kontaktai, kalbos, oficialūs pranešimai, ataskaitos, straipsniai, CV ir t.t.).

Specialų lankytojo leidimą, kuris paprastai galioja vieną dieną, galima gauti pateikus motyvuotą prašymą (leidimai išduodami prie Spaudos centro įėjimo).

Ta pati tvarka taikoma ir patekimui į Kirchberg Europos centre esantį spaudos centrą, kai Tarybos susitikimai rengiami Liuksemburge (balandis, birželis ir spalis).

Europos Vadovų Tarybos susitikimams ir neformaliems susitikimams būtina gauti specialią akreditaciją (žr. kiekvienos pirmininkaujančios šalies atskirai nustatytą tvarką).

Išsamesnę informaciją apie įrangą, kuria gali naudotis žiniasklaidos atstovai, galima gauti Spaudos tarnyboje.

Visus Spaudos tarnybos spausdinamus dokumentus galima gauti Spaudos centre. Juos taip pat galima rasti Tarybos interneto svetainėje
☛ http://www.consilium.europa.eu/ svetainės skyriuje „Spauda"

Aukštasis atstovas BUSP turi savo interneto svetainę, kurioje visapusiškai nušviečiama jo veikla.

Europos Vadovų Tarybos susitikimų (t.y. valstybių ar vyriausybių vadovų viršūnių susitikimų) metu Spaudos tarnyba platina Europos Vadovų Tarybos pareiškimus ir pirmininkaujančios šalies išvadas bei teikia pagalbą žiniasklaidos atstovams.

Apskritai Spaudos tarnyba prisideda prie kasdienio žiniasklaidos atstovų informavimo apie visą Tarybos veiklą ir padeda žurnalistams ieškoti informacijos visais Tarybai pavaldžiose institucijose aptariamais klausimais.

Spaudos tarnyba taip pat yra atsakinga už spaudos konferencijų, viešų debatų ir t.t. organizavimo praktinius aspektus ir Spaudos centro veiklą. Be to, ji spaudos atstovams pateikia nuotraukas iš ministrų susitikimų ar kitų svarbių renginių.

2. Bendroji informacija

Tarybos Generalinio sekretoriato narių santykiams su visuomene taikomas geros administracinės elgsenos kodeksas, pateiktas 1 priede.[1]

Prašymus dėl bendrosios informacijos, susijusios su Tarybos veikla, galima pateikti interneto svetainėje
☛ http://www.consilium.europa.eu/infopublic, arba paštu, faksu ar telefonu (tel. 32 (0)2 281 56 50; faks. 32 (0)2 281 49 77).

Tarybos Generalinis sekretoriatas reguliariai spausdina įvairius bendrosios informacijos dokumentus, brošiūras ir lankstinukus apie Tarybos veiklą.

Pateikus prašymą, galima gauti ir įvairių bibliografijų, susijusių su Tarybos darbu.

Tarybos Generalinis sekretoriatas savo interneto svetainėje
☛ http://www.consilium.europa.eu pateikia informaciją apie savo veiklą ir siūlo užsisakyti tam tikrus leidinius (bookshop.online@consilium.europa.eu). Be to, svetainėje pateikiama nuoroda į kiekvienos pirmininkau- jančios šalies interneto svetainę
☛ http://www.consilium.europa.eu, svetainės skyriuje „Taryba“

Su Viešosios informacijos padaliniu galima susisiekti darbo valandomis. Norėdamas atsakyti į visuomenės klausimus, šis padalinys susisiekia su kitais Generalinio sekretoriato departamentais.

Tarybos ir tam tikrų kitų Bendrijos institucijų leidinius galima rasti Generalinio sekretoriato Dokumentacijos centre, kuriame galima apsilankyti užsiregistravus.

Daugelį Tarybos leidinių galima gauti Europos Bendrijų Oficialių leidinių biure
☛ http://www.publications.europa.eu
ir internetiniame ES knygyne

Norėdami peržiūrėti dažnai užduodamus klausimus (DUK) apie Tarybą, apsilankykite šioje interneto svetainėje:
☛ http://www.consilium.europa.eu/infopublic

---

(1) Pagal administracinę sutartį, kurią 2005 m. lapkričio 7 d. pasirašė Ispanija ir Europos Sąjungos Taryba, jei Ispanijos pilietis pageidauja pateikti Tarybai pranešimą raštu ne kastilų kalba, turinčia vasltybinės kalbos statusą pagal Ispanijos Konstituciją, jis ar ji privalo pranešimą siųsti šiuo adresu:
Spanish Permanent Representation to the European Union
Department of Autonomous communities
Boulevard du Régent, 52
B-1000 Brussels
Tel. 32 (0)2 509 86 11
Faks. 32 (0)2 511 19 40 arba 32 (0)2 511 26 30
El. paštas: correociudadanos@reper.mae.es

3. Teisė susipažinti su Tarybos dokumentais

Prašymas susipažinti su Tarybos dokumentais turi būti sudarytas raštu viena iš oficialių Bendrijų kalbų ir atsiųstas paštu Europos Sąjungos Tarybos Generaliniam sekretoriatui šiuo adresu:
DG F Transparency
Rue de la Loi, 175
B-1048 Brussels,
Faks. 32 (0)2 281 63 61,
arba el. paštu apsilankant Tarybos interneto svetainėje:
☛ http://www.register.consilium.europa.eu, nuoroda „elektroninė forma“

Ištrauka iš Tarybos Procedūrinių taisyklių dėl asmenų teisės susipažinti su dokumentais yra pateikta šio leidinio II priede.

2001 m. gegužės 30 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (EB) Nr. 1049/2001 dėl asmenų teisės susipažinti su Europos Parlamento, Tarybos ir Komisijos dokumentais tekstas yra pateiktas III priede.

Visi piliečiai turi teisę susipažinti su Tarybos dokumentais remiantis sąlygomis, išdėstytomis tuo metu galiojančiuose tekstuose (žr. 2 ir 3 priedus).

Generalinis sekretoriatas privalo pateikti atsakymą per 15 darbo dienų, nors išskirtiniais atvejais toks laikotarpis gali būti pratęstas dar 15 darbo dienų.

Paprastai teisė susipažinti su dokumentais reiškia kopijos suteikimą arba elektroninės kopijos suteikimą.

Tam, kad būtų lengviau surandamas reikiamas dokumentas, Tarybos Generalinis sekretoriatas internete pateikia viešą Tarybos dokumentų registrą. Tam tikrų kategorijų dokumentus, (ypač kai jie susiję su Tarybos, kaip įstaytmų leidėjo, veikla), visuomenės atstovai gali rasti tiesiogiai per dokumentų registrą. Be to, dokumentus, kurie buvo pateikti reaguojant į individualius prašymus, taip pat galima rasti per registrą.

Gali būti atsisakyta suteikti teisę susipažinti su informacija, jeigu tai turėtų neigiamos įtakos kieno nors interesams.

Po to paraišką pateikęs asmuo per 15 darbo dienų gali pateikti patvirtinančią paraišką.

Jeigu yra atmetama visa patvirtinančioji paraiška arba jos dalis, tai toks asmuo yra informuojamas apie Europos Bendrijų steigimo sutarties 195 ir 230 straipsnių nuostatas, susijusias atitinkamai su kreipimosi į įgaliotinį sąlygomis ir su Teisingumo Teismo atliekamo Tarybos veiksmų teisėtumo vertinimo sąlygomis.

Papildomą informaciją apie teisę susipažinti su Tarybos dokumentais galima gauti departamente, atsakingame už teisės susipažinti su dokumentais suteikimą (žr. dalį „Naudingi kontaktai ir adresai“) arba Tarybos svetainės skyriuje „Skaidrumas“.
Tarybos dokumentų viešas registras pateikiamas Tarybos interneto svetainėje
☛ http://www.register.consilium.europa.eu

4. Balsavimo rezultatų, pareiškimų ir protokolų publikavimas

Balsavimo rezultatai ir atitinkami paaiškinimai yra pateikiami pranešimuose spaudai, kuriuos platina Tarybos Generalinio sekretoriato Spaudos tarnyba.

Protokolinius pareiškimus galima gauti tą pačią dieną iš Tarybos Generalinio sekretoriato Spaudos tarnybos.

Tarybos Generalinis sekretoriatas parengia Tarybos per mėnesį priimtų teisės aktų ir kitų dokumentų, kuriuose pristatomi balsavimo rezultatai, balsavimo būdas ir protokoliniai pareiškimai, sąrašus.

Su santraukomis ir protokolais galima susipažinti Tarybos interneto svetainės
☛ http://www.consilium.europa.eu
skyriaus „Dokumentai“
rubrikose „Tarybos teisės aktų santrauka“ ir „Tarybos protokolai“.
Arba galite atsiųsti el. laišką adresu
transparency@consilium.europa.eu

Tais atvejais, kai Taryba naudojasi įstatymų leidybos teise, Tarybos narių balsavimo rezultatai yra sistemiškai pateikiami visuomenei.

Prie Tarybos narių balsų gali būti išdėstomi balsavimo paaiškinimai, kurie taip pat gali būti pateikti visuomenei, kai to pareikalauja balsus pateikusieji asmenys.

Kai Taryba veikia ne kaip įstatymų leidėjas, balsavimo rezultatai ir atitinkami paaiškinimai taip pat gali būti pateikti visuomenei vienbalsiu Tarybos sprendimu.

Sprendimų priėmimo procedūros kontekste Taryba, Komisija ir/arba vienas ar kitas Tarybos narys gali nuspręsti padaryti raštiškus pareiškimus Tarybos posėdžio protokole. Tokie pareiškimai neturi teisinio poveikio ir yra vertinami kaip politiniai instrumentai, skirti palengvinti sprendimų priėmimą.

Taisyklės, taikomos asmenų teisei susipažinti su pareiškimais Tarybos posėdžių protokoluose ir su pačiais protokolais, yra panašios į balsavimo rezultatų publikavimui taikomas taisykles.

Šalia kiekvieno darbotvarkės klausimo protokole yra nurodomas Tarybai pateiktų dokumentų sąrašas, Tarybos priimti sprendimai ar išvados ir protokoliniai pareiškimai.

5. Vieši Tarybos svarstymai ir vieši debatai

Kartą per metus Bendrųjų reikalų ir išorės santykių taryba rengia viešus debatus dėl Tarybos metinės darbų programos. Šie kasmetiniai vieši debatai yra transliuojami.

Taryba gali nuspręsti, kad tam tikri debatai, susiję su visai Sąjungai svarbiais klausimais arba, ar su naujais svarbiais įstatymų leidybos pasiūlymais, gali būti transliuojami per televiziją.

Preliminarus viešų debatų sąrašas yra patvirtinamas kiekvieno šešių mėnesių pirmininkavimo pradžioje. Sąrašas pateikiamas Tarybos interneto svetainėje (rubrika „Viešieji renginiai“). Po kiekvienų viešų debatų Generalinio sekretoriato Spaudos taryba parengia specialų pranešimą.

Be to, dėl Tarybos bendrai priimamų teisės aktų diskutuojama ir sprendimai priimami viešų Tarybos svarstymų metu. Svarstymų balsavimo rezultatai rodomi monitoriuose.

Viešų debatų transliacijos rengiamos Tarybos būstinėje Briuselyje arba Liuksemburge (atsižvelgiant į ministrų susitikimo vietą).

Televizijos kanalai, iš anksto pateikę atitinkamą prašymą, gali įsirašyti ir transliuoti atvirus posėdžius. Kai kuriuos viešus debatus internetu transliuoja „Europe by Satellite“
☛ http://www.europa.eu/comm/ebs

Be akredituotų spaudos atstovų, į Spaudos centrą ta proga yra įleidžiami visi norintys stebėti svarstymus.

Didesnės grupės privalo iš anksto susisiekti su Vizitų departamentu (žr. kitą skyrių ir 3 dalį „Naudingi kontaktai ir adresai“).

6. Informaciniai vizitai

Prašymai dėl apsilankymų turi būti pateikti Vizitų departamentui raštu prieš tris mėnesius
(faks. 32 (0)2 281 66 09)
(taip pat žr. skyrių „Vieši debatai“).

Minėtojo departamento atstovai po to susisiekia su grupės vadovu, patvirtina bilietų užsakymą ir paprašo daugiau informacijos apie grupę.

Kelionių agentūrų ir kitų komercinių organizacijų prašymai nėra priimami. Daugiau informacijos rasite interneto svetainės
☛ http://www.consilium.europa.eu/
skyriuje „Kontaktai“

Bet kokia organizuota vyresnių nei 18 metų asmenų grupė (bent 10 žmonių), norinti tiesiogiai susipažinti su institucijos darbu, gali apsilankyti Taryboje.

Lankytojų grupes Justus Lipsius pastato pagrindinėje registratūroje pasitinka Vizitų departamento darbuotojai. Po to grupės palydimos į posėdžių salę, kur darbuotojas jiems paprastais žodžiais paaiškina, kaip funkcionuoja Taryba. Jeigu grupė pageidauja, gali būti pakviesti ir kiti kalbėtojai, kurie paaiškina, pavyzdžiui, Tarybos ir ES darbo teisinius aspektus arba pristato konkrečias politikos sritis, kurios domina lankytojus.

Kartą per metus, gegužės pabaigoje, Taryba, kartu su kitomis ES institucijomis, organizuoja atvirų durų dieną, kai visi norintys gali apsilankyti Tarybos patalpose be išankstinio susitarimo. Institucijos pareigūnai lankytojams surengia ekskursijas po pastatą.

2005 m. birželi Taryba ir Komisija atidare informacini centrą „InfEuropa schuman 14“ ties rue Archimede gatves kampu ir Schumangatves žiedine sankryža.

Iejimas yra 1 rue Archimede. Šis visuomenines informacijos centras užima du aukštus - 500 kv. m plotą. Ji valdo dvi istaigos. Centras veikia pirmadieniais-penktadieniais nuo 9.00 val. iki 17.00 val. Centre yra dvi konferenciju sales: daugiafunkcine sale ir dar viena, dažniausia rezervuojama išimtinai ES Tarybos DG F-Komunikacijos Vizitu skyriui ir Generaliniam sekretoriatui.

7. Biblioteka

Taryba turi biblioteką, kurioje pagal išankstinį susitarimą gali apsilankyti eiliniai lankytojai.

Bibliotekoje saugomos monografijos, žinynai, kiekvienos Europos Sąjungos narės oficialieji leidiniai, *Europos Sąjungos oficialusis leidinys* (popieriuje, mikrofilme, CD-ROM formatu ir internete) ir Bendrijos leidiniai.

Nors panaši literatūra saugoma ir kitose Europos institucijų bibliotekose, Tarybos bibliotekai būdinga tam tikra specifika, kadangi joje saugoma visa, kas susiję su Taryba ir jos veikla, ypatingą dėmesį skiriant antrajam ir trečiajam ramsčiams (Bendroji užsienio ir saugumo politika ir Teisės ir vidaus reikalai).

Bibliotekoje galima rasti *Tarybos bibliografiją*, kuri yra kasmet atnaujinama.

Biblioteka prenumeruoja apie 400 bendrųjų ir specializuotų periodinių leidinių, su kuriais galima susipažinti vietoje. Straipsniai apie Europos integraciją ir tarptautinę politiką yra įtraukiami į rodyklę ir kataloguojami duomenų bazėje, kurią šiuo metu sudaro apie 25 000 pavadinimų publikacijų.

Laikraščius ir savaitraščius galima skaityti skaitykloje. Bibliotekoje įrengtais kompiuteriais galima prisijungti prie bibliotekos katalogų, Bendrijos duomenų bazių ir interneto.

Biblioteka gali naudotis eiliniai lankytojai, jeigu jie įrodo savo tikrą suinteresuotumą.

Biblioteka yra įsikūrusi square Frère Orban 10, antrame aukšte.
Tel. 32 (0) 2 281 65 41
arba 32 (0)2 281 98 64

Darbo valandos: pirmadieniais – penktadieniais,
nuo 9.00 val. iki 17.00 val.

Lankytojai privalo iš anksto susitarti dėl susitikimo telefonu arba el. paštu central.library@consilium.europa.eu

Tarybos juridinė tarnyba turi specializuotą teisės biblioteką. Ji yra įsikūrusi Justus Lipsius pastate, 20.40 FG 41 biure,
tel. 32 (0)2 281 74 54,
darbo valandos:
nuo 9.00 val. iki 13 val.
ir nuo 14.30 val. iki 17.30 val.

8. Oficialusis leidinys

Europos Bendrijų oficialių leidinių biuras spausdina, platina ir prekiauja Europos Sąjungos Oficialiuoju leidiniu.

Pagrindinių Leidybos biuro pardavimo skyrių sąrašas pateikiamas šio leidinio pabaigoje.

Be popierinio varianto, OL galima gauti elektronine forma, CD-ROM formatu (pagal prenumeratą) arba nemokamai Europos Sąjungos teisės interneto vartuose EUR-*Lex*
☛ http://www.europa.eu/eur-lex/lex

Oficialusis leidinys leidžiamas visomis oficialiomis Sąjungos kalbomis tiek popieriniame, tiek elektroniniame variante.

Didelė dalis informacijos apie Tarybos veiklą, susijusią su teisės aktų leidyba ir sprendimų priėmimu, yra spausdinama Oficialiajame *Europos Sąjungos leidinyje* (OL), kuris leidžiamas 20 oficialių Bendrijų kalbų ([1]).

OL sudaro dvi serijos (L ir C) ir priedas (S).

Oficialiojo leidinio L serijoje pateikiami teisės aktai.

C serijoje spausdinama įvairi informacija ir komunikatai, įskaitant rengiamus teisės aktus, kurie yra spausdinami popierinėse leidinio versijose (OL C) arba pateikiami elektroniniu formatu (elektroninis OL C).

Oficialiojo leidinio priede (S serija) spausdinami pranešimai apie viešuosius kontraktus, kuriuos pateikia valstybių narių, trečiųjų šalių, Bendrijos institucijų ir t.t. atsakingi subjektai.

Taryba Oficialiajame leidinyje spausdina tokius teisės aktus:

– *reglamentai, direktyvos* ir *sprendimai*, priimti pagal bendro sprendimo procedūrą (Europos Parlamento ir Tarybos teisės aktai), ir Tarybos *reglamentai* bei *direktyvos*, skirtos visoms valstybėms narėms (kategorija L I);

([1]) Ispanų, čekų, danų, vokiečių, estų, graikų, anglų, prancūzų, italų, latvių, lietuvių, vengrų, maltiečių, olandų, lenkų, portugalų, slovakų, slovėnų, suomių, švedų.

– bendro sprendimo ir bendradarbiavimo procedūrų būdu priimtos bendrosios pozicijos ir interesų pareiškimas dėl rengiamų teisės aktų (C serija elektroniniu formatu).

– *konvencijos* dėl bendradarbiavimo teisingumo ir vidaus reikalų srityje (C serija, o kai jos įsigalioja, – atitinkama nuoroda L ir C serijose, nurodant numerį OL C serijos, kurioje buvo išspausdintas konvencijos tekstas). Taip pat yra spausdinami Tarybos *sprendimai* dėl konvencijų parengimo.

Toliau nurodytieji teisės aktai, susiję su BUSP ir TVR, yra spausdinami OL (remiantis vienbalsiu Tarybos sprendimu, kuris priimamas priimant minėtuosius teisės aktus):

– *bendrosios pozicijos*, *bendrieji veiksmai ir bendrosios strategijos* (pagal ES sutarties V ir VI antraštines dalis);

– priemonės dėl bendrųjų veiksmų ar konvencijų įgyvendinimo (TVR klausimais) (pagal ES sutarties V ir VI antraštines dalis).

Tas pats principas taikomas *rezoliucijoms* ir *išvadoms*, priimtoms EB Sutarties arba ES sutarties rėmuose, ir *rekomendacijoms*, pagrįstoms Europos Sąjungos sutartimi (C serija).

Oficialiojo leidinio L serijoje spausdinami teisės aktai, o C serijoje – komunikatai. C serija yra papildoma priedu, kuris egzistuoja tik elektroniniame formate.

Rengiami teisės aktai yra spausdinami Oficialiojo leidinio C serijos popieriniame variante arba tik elektroniniame C serijos variante. Oficialiojo leidinio priede (S serija) pateikiami pranešimai apie viešuosius kontraktus. Šį priedą galima nemokamai skaityti internete
☛ http://www.ted.publications.europa.eu/official ir http://www.simap.europa.eu

Dėl papildomos informacijos apie OL, žr. Leidybos biuro svetainę
☛ http://www.publications.europa.eu

Toliau nurodyti teisės aktai pagal Europos bendrijos steigimo sutartį (EB sutartis) yra spausdinami Oficialiajame leidinyje vienbalsiu Tarybos sprendimu:

– *direktyvos*, kurios nėra priimamos pagal bendro sprendimo procedūrą, ir direktyvos, kurios nėra bendrojo taikymo (L II kategorija);

– *sprendimai*, išskyrus tuos, kurie priimami taikant bendro sprendimo procedūrą (L II kategorija);

– *rekomendacijos*, pagrįstos EB sutartimi (L II kategorija);

– *konvencijos*, pagrįstos EB sutartimi (C serija ir, kai konvencijos įsigalioja, atitinkama nuoroda pateikiama L ir C serijose, nurodant numerį OL C serijos, kurioje spausdinamas konvencijos tekstas).

9. Istoriniai archyvai

Šiuose archyvuose saugomi Tarybos dokumentai, apimantys daugiau kaip 30 metų laikotarpį. Dokumentų originalai yra siunčiami į Florencijos universiteto institutą, o visas kopijų komplektas saugomas mikrofilme Tarybos būstinėje.

Visuomenės atstovai gali naudotis istoriniais archyvais pagal sąlygas, kurios išdėstytos 2003 m. rugsėjo 22 d. Tarybos reglamente (EB, Euratom) 1700/2003, kuriuo buvo pakoreguotas Tarybos reglamentas (EEB, Euratom) 354/83 dėl istorinių archyvų pateikimo visuomenei.

Pirmiau nurodyta tvarka gali būti netaikoma tam tikriems dokumentams, tokiems kaip personalo bylos, Teisingumo teismo dokumentai ir dar nepriimtų nuosprendžių bylų sudedamosios dalys ir dokumentai, kuriuose pateikiama informacija, susijusi su fizinių asmenų privačiu ar profesiniu gyvenimu, jeigu vis dar taikomos išimtys, numatančios ribotą naudojimąsi šiais dokumentais sutinkamai su EB Reglamentu 1049/01.

Archyvais galima naudotis Tarybos būstinėje iš anksto susitarus. Tam skirta patalpa yra Justus Lipsius pastato 5 lygyje (įėjimas iš rue Belliard - chaussée d'Etterbeek 70).
Ji atvira visuomenei darbo dienomis nuo 9.00 val. iki 16.30 val.

Kiekvieno apsilankymo atveju lankytojas privalo apie tai pranešti atsakingam pareigūnui (žr. skyrių „Naudingi kontaktai ir adresai").

TREČIOJI DALIS

NAUDINGI KONTAKTAI IR ADRESAI

1. Europos Sąjungos Taryba

Tarybos Generalinio sekretoriato tarnybų vadovų pavardes ir kontaktinę informaciją galima rasti svetainėje „Europa“
☛ http://www.europa.eu/idea

Visų Tarybos pareigūnų elektroninio pašto adresų struktūra yra tokia:
☛ vardas.pavardė@consilium.europa.eu

Kai vardas ar pavardė yra sudėtiniai arba jeigu kyla abejonių dėl tikslaus adreso, susisiekite su Taryba (tel. +32(0)2 281 61 11).

Būstinė

Justus Lipsius pastatas
Rue de la Loi, 175
B-1048 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 281 61 11
Faks. 32 (0)2 281 73 97 ir 281 73 81

Liuksemburge vykstančių susitikimų vieta
European Centre
Plateau du Kirchberg
L-2929 Luxembourg
Tel. (352) 43 00-1
Faks. (352) 430 25 73 36

Interneto svetainės adresas:
http://www.consilium.europa.eu
El. paštas
public.info@consilium.europa.eu

Pirmininkavimo tvarka

	Pirmasis pusmetis	Antrasis pusmetis
2006	Austrija	Suomija
2007	Vokietija	Portugalija
2008	Slovėnija	Prancūzija

Valstybių narių nuolatiniai atstovai

Pareigūnai, atsakingi užspaudos ir informacijos klausimus

Belgija
Rond-point Schuman, 6
B-1040 Bruxelles
Delphine Colard
Tel. 32 (0)2 233 03 52
Faks 32 (0)2 231 10 75
El. paštas: delphine.colard@belgeurop.diplobel.fed.be

Čekija
Rue Caroly, 15
B-1050 Bruxelles
Jan Vytopil
Tel. 32 (0)2 213 01 74
Faks 32 (0)2 213 01 84
El. paštas: vytopil@mzv.cz

Danija
Rue d'Arlon, 73
B-1040 Bruxelles
Lars Peter Levy
Tel. 32 (0)2 233 09 46
Faks 32 (0)2 233 08 92
El. paštas: larlev@um.dk

Vokietija
Rue Jacques de Lalaing, 8/14
B-1040 Bruxelles
Peter Schoof
Tel. 32 (0)2 787 10 70
Faks 32 (0)2 238 59 59
El. paštas: peter.schoof@auswaertiges-amt.de

Estija
Rue Guimard, 11/13
B-1040 Bruxelles
Tiina Maiberg
Tel. 32 (0)2 227 39 22
Faks 32 (0)2 227 39 25
El. paštas: tiina.maiberg@eu.estemb.be

Graikija
Rue de la Loi, 227
B-1040 Bruxelles
Vassilis Kapetanyannis
Tel. 32 (0)2 235 03 75
Faks 32 (0)2 230 66 51
El. paštas: kapetanyannis@gpo.be

Ispanija
Boulevard du Régent, 52
B-1000 Bruxelles
Agustín Galán Machio
Tel. 32 (0)2 509 86 63
Faks 32 (0)2 511 48 86
El. paštas: agustin.galan@reper.mae.es

Prancūzija
Place de Louvain, 14
B-1000 Bruxelles
Nicolas de la Grandville
Tel. 32(0)2 229 82 78/77
Faks 32 (0)2 229 82 80
El. paštas: nicolas.de-lagrandville@diplomatie.gouv.fr

Airija
Rue Froissart, 89/93
B-1040 Bruxelles
Frank Smyth
Tel. 32 (0)2 282 32 33
Faks 32 (0)2 230 31 88
El. paštas: frank.smyth@dfa.ie
Karen Mackin
Tel. 32 (0)2 282 32 33
Faks 32 (0)2 230 31 88
El. paštas: karen.mackin@dfa.ie

Italija
Rue du Marteau, 5/11
B-1000 Bruxelles
Manuel Jacoangeli
Tel. 32 (0)2 220 04 32
Faks 32 (0)2 219 35 47
El. paštas: stampa@rpue.it

Kipras
Avenue de Cortenberg, 61
B-1000 Bruxelles
Maria Panousi
Tel. 32 (0)2 739 51 39
Faks 32 (0)2 735 45 52
El. paštas: cy.perm.rep@mfa.gov.cy

Latvija
Rue d'Arlon, 39/41 - P.O.Box 6
B-1000 Bruxelles
Anda Catlaka
Tel. 32 (0)2 282 44 38
Faks 32 (0)2 282 03 69
El. paštas: anda.catlaka@mfa.gov.lv

Lietuva
Rue Belliard, 41/43
B-1040 Bruxelles
Gytis Marcinkevičius
Tel. 32 (0)2 775 90 98
Faks 32 (0)2 771 45 97
El. paštas:Gytis.marcinkevicius@lt-mission-eu.be
Internet: www.lt-mission-eu.be

Liuksemburgas
Avenue de Cortenberg, 75
B-1040 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 737 56 00
Faks 32 (0)2 737 56 10
El. paštas:
secretariat@mae.etat.lu

Vengrija
Rue de Trèves, 92/98
B-1040 Bruxelles
Júlia Mányik
Tel. 32 (0)2 234 14 10
Faks 32 (0)2 372 07 84
El. paštas: Julia.Manyik@hunrep.be

Malta
Rue Belliard, 65/67
B-1040 Bruxelles
Ian Galea
Tel. 32 (0)2 343 01 95
Faks 32 (0)2 343 01 06
El. paštas: Ian.p.galea@gov.mt

Nyderlandai
Avenue Hermann Debroux, 48
B-1160 Bruxelles
Frits Kemperman
Tel. 32 (0)2 679 15 09
Faks 32 (0)2 679 17 74
El. paštas: frits.kemperman@
minbuza.nl

Austrija
Avenue de Cortenberg, 30
B-1040 Bruxelles
Nikola-Johannes Donig
Tel. 32 (0)2 234 52 45
Faks 32 (0)2 234 53 04
El. paštas: nikola-johannes.donig@
bmaa.gv.at

Lenkija
Avenue de Tervuren, 282/284
B-1150 Bruxelles
Zbigniew Gniatkowski
Tel. 32 (0)2 777 72 68
Faks 32 (0)2 777 72 97
El. paštas: zbigniew.gniatkowski@
polrepeu.be

Portugalija
Avenue de Cortenberg, 12/22
B-1040 Bruxelles
Maria Rui Fonseca
Tel. 32 (0)2 286 43 00
Faks 32 (0)2 231 00 26 / 36
El. paštas: mrf@reper-portugal.be

Slovėnija
Avenue Marnix, 30
B-1000 Bruxelles
Uroš Mahkovec
Tel. 32 (0)2 510 03 94
Faks 32 (0)2 512 09 97
El. paštas: Uros.mahkovic@gov.si

Slovakija
Avenue de Cortenberg, 79
B-1040 Bruxelles
Marta Domokova
Tel. 32 (0)2 743 68 07
Faks 32 (0)2 743 68 88
El. paštas: Domokova@pmsreu.be

Suomija
Rue de Trèves, 100
B-1040 Bruxelles
Mikko Norros
Tel. 32 (0)2 287 84 56
Faks 32 (0)2 287 84 05
El. paštas: mikko.norros@formin.fi
Marko Ruonala
Tel. 32(0)2 287 84 72
Faks 32 (0)2 287 84 05
El. paštas: Marko.ruonala@
formin.fi

Švedija
Square de Meeûs, 30
B-1040 Bruxelles
Thomas Lindblom
Tel. 32(0)2 289 56 55
Faks 32 (0)2 289 57 32
El. paštas:
thomas.lindblom@foreign.
ministry.se

Jungtinė Karalystė
Avenue d'Auderghem, 10
B-1040 Bruxelles
Victoria Courtney
Tel. 32(0)2 287 82 06
Faks 32 (0)2 287 83 16
El. paštas: victoria.courtney@
fco.gov.uk

General Secretariat of the Council
(Tarybos Generalinis sekretoriatas)

Rue de la Loi, 175
B-1048 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 281 61 11
Faks. 32 (0)2 281 73 97 ir 281 73 81
Interneto svetainės adresas:
http://www.consilium.europa.eu

Ženeva
Office for Liaison with the European Office
of the United Nations
(Biuras ryšiams su Jungtinių Tautų Europos biuru)
Rue du Grand Pré, 64
CH-1202 Genève 20
Tel. (41-22) 919 74 00
Faks. (41-22) 919 74 99
Telex: 412135

Niujorkas
Office for Liaison with the United Nations
(Biuras ryšiams su Jungtinėmis Tautomis)
222 East 41st Street, 20th floor
US-10017 New York
Tel. (1-212) 292 86 00
Faks. (1-212) 378 06 11

Generalinis sekretorius/Aukštasis atstovas

Javier Solana Madariaga

Leonardo Schiavo
Generalinio sekretoriaus kabineto vadovas

Generalinio sekretoriaus pavaduotojas

Pierre de Boissieu

David Galloway
Generalinio sekretoriaus pavaduotojo kabineto vadovas

Generalinis direktoratas F

- **Spauda, ryšiai, protokolas**

Hans Brunmayr
Generalinis direktorius
Tel. 32 (0)2 281 91 97
Faks 32 (0)2 281 79 34

Spauda

Aukštojo atstovo Bendrajai užsienio ir saugumo politikai atstovė spaudai

Cristina Gallach
GSM 32 (0)476 93 64 26
Faks 32 (0)2 281 56 94
El. paštas: cristina.gallach@consilium.europa.eu.

Spaudos tarnyba

Dominique-Georges Marro
Head of Press Office
Tel. 32 (0)2 281 64 23
Faks 32 (0)2 281 80 26
El. paštas: dominique.marro@consilium.europa.eu

Bendrieji reikalai ir išorės santykiai; Saugumo ir gynybos politika

Nicolas Kerleroux
Tel. 32 (0)2 281 82 39
El. paštas: nicolas.kerleroux@consilium.europa.eu

Bendrieji reikalai ir išorės santykiai; Ekonomika ir finansai; Plėtros bendradarbiavimas

François Head
Tel. 32 (0)2 281 60 83
El. paštas: francois.head@consilium.europa.eu

Saugumo ir gynybos politika

Stavros Petropoulos
Tel. 32 (0)2 281 83 48
El. paštas stavros.petropoulos@consilium.europa.eu

Teisingumas ir vidaus reikalai

Antiterorizmo koordinatoriaus Gijs de Vries atstovas spaudai

Jesús Carmona
Tel. 32 (0)2 281 95 48
El. paštas: jesus.carmona@consilium.europa.eu

Žemės ūkis ir žuvininkystė; Biudžetas

Laurent Benhamou
Tel. 32 (0)2 281 95 89
El. paštas:laurent.benhamou@consilium.europa.eu

Konkurencija (vidaus rinka, pramonė ir tyrimai); Transportas, telekomunikacijos ir energetika

Magdalena Martínez Almeida
Tel. 32 (0)2 281 62 19
El. paštas: magdalena.martinez-almeida@consilium.europa.eu

Aplinka; Darbo, socialinė politika, sveikata ir vartotojų reikalai; Švietimas, jaunimas ir kultūra

Maria Paula Marques
Tel. 32 (0)2 281 87 16
El. paštas: paula.marques@consilium.europa.eu

Tyrimai, koordinavimas ir pagalba spaudos atstovams; Tarybos spaudos leidinių A-klausimų analizė ir sudarymas

Víctor Flavian
Tel. 32 (0)2 281 67 15
El. paštas: victor.flavian@consilium.europa.eu

Miriam Vančová
Tel. 32 (0)2 281 97 76
El. paštas: miriam.vancova@consilium.europa

Projektų vadovė

Elena Peresso
Tel. 32 (0)2 281 67 53
El. paštas: elena.peresso@consilium.europa.eu

Spaudos centras

Margarete Gilot-Köhler
Tel. 32 (0)2 281 65 50
El. paštas: margarete.gilot@consilium.europa.eu

Valérie Goldsmith
Tel. 32 (0)2 281 89 69
El. paštas: valerie.goldsmith@consilium.europa.eu

Audiovizualinis centras

Mikael Carpelan
Tel. 32 (0)2 281 50 77
El. paštas: mikael.carpelan@consilium.europa.eu

Komunikavima

Peter Bielek
Tel. 32 (0)2 281 87 83
Faks 32 (0)2 281 53 33

Skaidrumas, dokumentacija, informacija gyventojams

Dokumentacija

Jakob Thomsen
El. paštas: access@consilium.europa.eu
Faks 32 (0)2 281 71 36 et 32 (0) 2 281 63 61

Informacija gyventojams

Pilar Roza Manzano
Tel. 32 (0)2 281 56 50
El. paštas: public.info@consilium.europa.eu
http://www.consilium.europa.eu/infopublic

Vizitai, viešieji renginiai

Charis Xirouchakis
Tel. 32 (0)2 281 71 92
Faks 32 (0)2 281 66 09
El. paštas: Charis.Xirouchakis@consilium.europa.eu

Publikacijos, dokumentacija

Jorge Tavares da Silva
Tel. 32 (0)2 281 81 80
Faks 32 (0)2 281 53 34
El. paštas: Jorge.Tavares-Da-Silva@
consilium.europa.eu

Inf@europa
schuman 14
Rue Archimède 1
B-1000 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 229 55 55
El. paštas: PRESS-INFEUROPA@cec.europa.eu

Dokumentacijos centras

Yolande Van Coppenolle
Bâtiment Justus Lipsius
Rue de la Loi, 175
B-1040 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 281 61 07
El. paštas: documentation@consilium.europa.eu

Registrai, bibliotekos, archyvai

Ramón Jiménez Fraile ([1])
Tel. 32 (0)2 281 61 76
Faks 32 (0)2 281 53 33

Registrai (Oficialus leidinys ir teisinis skaidrumas)

Eva-María Maurer
Tel. 32 (0)2 281 99 56
Faks 32 (0)2 281 76 43
El. pa‰tas: official.journal@consilium.europa.eu

Teisinis skaidrumas

Gabriele Weise
Tel. 32 (0)2 281 63 17
El. paštas: transparency@consilium.europa.eu

Archyvai

Willem Stols
Tel. 32 (0)2 281 72 92
Faks 32 (0)2 281 81 24
El. paštas: archives.centrales@consilium.europa.eu

Bibliotekos

Riitta Tingander
Square Frère-Orban, 10
B-1040 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 281 65 41
Faks 32 (0)2 281 81 74
El. paštas: bibliotheque.centrale@consilium.europa.eu
central.library@consilium.europa.eu

Tarybos institucijos

European Union Satellite Centre
(Europos Sąjungos palydovų centras)
Apdo. de Correos, 511
E-28850 Torrejón de Ardoz (Madrid)
Tel. 34 (91) 678 6000
Faks 34 (91) 678 6006
Internet: http://www.eusc.org

Frank Asbeck
Direktorius
Tel. 34 (91) 678 6001
El. paštas: f.asbeck@eusc.org

([1]) *Information policy*

European Union Institute for Security Studies
(Europos Sąjungos saugumo studijų institutas)
Avenue du Président Wilson, 43
F-75775 Paris Cedex 16
Tel. 33 (0)1 56 89 19 30
Fax 33 (0)1 56 89 19 31
El. paštas: Institute@iss-eu.org
Internet: http://www.iss-eu.org

Nicole Gnesotto
Direktorius
Tel. 33 (0)1 56 89 19 40
El. paštas: n.gnesotto@iss-eu.org

European Defence Agency
(Europos gynybos agentūra)
Rue des Drapiers, 17/23
B-1050 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 504 28 00
Faks 32 (0)2 504 28 15
El. paštas: info@eda.europa.eu
Internet: http://www.eda.europa.eu

Nick Witney

Generalinis direktorius
Tel. 32 (0)2 504 28 20
El. paštas: nick.witney@eda.europa.eu

2. Kiti svarbūs adresai

Europos Parlamentas
Interneto svetainės adresas:
http://www.europarl.europa.eu

Strasbūras
Allée du Printemps
BP 1024 / F
F-67070 Strasbourg Cedex
Tel. (33) 388 17 40 01
Faks. (33) 388 25 65 01

Briuselis
Rue Wiertz, 60
B-1047 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 284 21 11
Faks. 32 (0)2 230 69 33 / 69 74

Liuksemburgas
Plateau du Kirchberg
BP 1601
L-2929 Luxembourg
Tel. (352) 43 00-1
Faks. (352) 43 00 294 94
43 00 293 93
43 00 292 92

European Commission
(Europos Komisija)
Interneto svetainės adresas: http://www.europa.eu

Briuselis
Rue de la Loi, 200
B-1049 Bruxelles
Tel. 32 (0)2 299 11 11
Faks. 32 (0)2 295 01 38

Liuksemburgas
Jean Monnet pastatas
L-2920 Luxembourg
Tel. (352) 43 01-1
Faks (352) 4301-34433

Court of Justice of the European Communities
(Europos Bendrijų Teisingumo Teismas)

Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg
Tel. (352) 43 03-1
Faks. (352) 43 03-2600
Interneto svetainės adresas: http://curia.europa.eu

European Court of Auditors (Europos Audito Rūmai)

Rue Alcide De Gasperi, 12
L-1615 Luxembourg
Tel. (352) 43 98-1
Faks. (352) 4398-46430
Interneto svetainės adresas:
http://www.eca.europa.eu

European Central Bank (Europos centrinis bankas)

Eurotower
Kaiserstrasse, 29
D-60311 Frankfurt-am-Main
Tel. (49-69) 1344 0
Faks. (49-69) 1344 - 6000
Interneto svetainės adresas: http://www.ecb.int

European Investment Bank (Europos investicijų bankas)

Boulevard Konrad Adenauer, 100
L-2950 Luxembourg
Tel. (352) 43 79-1
Faks. (352) 43 77 04
Interneto svetainės adresas:
http://www.bei.europa.eu

European Economic and Social Committee (Europos ekonomikos ir socialinių reikalų komitetas)

Rue Belliard, 99
B-1040 Brussels
Tel. 32 (0)2 546 90 11
Faks. 32 (0)2 513 48 93
Interneto svetainės adresas: http://www.esc.europa.eu

Committee of the Regions (Regionų komitetas)

Rue Belliard, 101
B-1040 Brussels
Tel. 32 (0)2 282 22 11
Faks. 32 (0)2 282 23 25
Interneto svetainės adresas:
http://www.cor.europa.eu

European Ombudsman (Europos įgaliotinis)

Avenue du Président Robert Schuman, 1
BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex
Tel. (33) 388 17 23 13
Faks. (33) 388 17 90 62
Interneto svetainės adresas:
http://www.euro-ombudsman.europa.eu

Europos Bendrijų oficialių leidinių biuras

Rue Mercier, 2
L-2985 Luxembourg
Tel. (352) 29 29-1
Faks. (352) 29 29 42758
Interneto svetainės adresas:
http://www.publications.europa.eu

Europos Policijos biuras (Europol)

Raamweg, 47
Den Haag
Nederland
Tel. (31-70) 302 5000
Faks. (31-70) 345 5896
Interneto svetainės adresas:
http://www.europol.europa.eu

European University Institute, Florence (Europos universiteto institutas, Florencija)

Via dei Roccettini, 9
I-50016 San Domenico di Fiesole (Firenze)
Tel. (39) 05 54 68 51
Faks. (39) 055 59 98 87
Interneto svetainės adresas: http://www.iue.it/

Annexes

1. Code of good administrative behaviour

2. Specific provisions of the Council's Rules of Procedure regarding public access to Council documents

3. Regulation (EC) No 1049/2001 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2001 regarding public access to European Parliament, Council and Commission documents

Annex 1

**DECISION OF THE SECRETARY-GENERAL
OF THE COUNCIL/HIGH REPRESENTATIVE
FOR COMMON FOREIGN AND SECURITY POLICY**

of 25 June 2001

on a code of good administrative behaviour for the General Secretariat of the Council of the European Union and its staff in their professional relations with the public

(2001/C 189/01)

THE SECRETARY-GENERAL OF THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION,

Having regard to the Treaty establishing the European Community, and in particular Article 207(2) thereof,

Having regard to the Council's Rules of Procedure, and in particular Article 23 thereof,

Whereas:

(1) The provisions of Community law on openness and transparency should be fully respected in the daily practice of the General Secretariat of the Council (hereinafter referred to as the "General Secretariat").

(2) Experience has shown that a number of requests from citizens for general information fall outside the scope of the rules governing public access to Council documents as laid down in Regulation (EC) No 1049/2001 of the European Parliament and of the Council of 30 May 2001 regarding public access to European Parliament, Council and Commission documents ([1]).

(3) Guidance should be provided for members of staff in their professional relations with the public,

HAS DECIDED AS FOLLOWS:

Article 1

A code of good administrative behaviour for the General Secretariat of the Council of the European Union and its staff in their professional relations with the public is hereby adopted. This code is contained in the Annex.

([1]) OJ L 145, 31.5.2001, p. 43.

Article 2

1. The objective of this Decision and the annexed code is to facilitate the implementation of rights and obligations flowing from the treaties and acts adopted for their application, without creating additional rights.

2. This Decision shall not prevail over any provision of the Treaty on European Union, the Treaty establishing the European Community, the Staff Regulations of officials and the conditions of employment of the other servants of the European Communities, Regulation (EC) No 1049/2001 of the European Parliament and of the Council or any decision taken by the Council regarding public access to Council documents.

Article 3

The necessary measures shall be taken within the General Secretariat to ensure that this Decision and the annexed code:

— are published in the *Official Journal of the European Communities*, C series, are publicised as widely as possible and made available to the public via the Internet;

— are respected by members of staff.

Article 4

The code of good administrative behaviour annexed to this Decision shall be reviewed two years after the date on which it takes effect, in the light of the experience gained from its implementation.

Article 5

This Decision shall take effect on 25 June 2001.

Done at Brussels, 25 June 2001.

The Secretary-General/High Representative
Javier SOLANA

ANNEX

Code of good administrative behaviour for the General Secretariat of the Council of the European Union and its staff in their professional relations with the public

Article 1

General provisions

1. In their professional relations with the public, members of staff, that is to say, officials and other servants of the General Secretariat of the Council covered by the Staff Regulations of officials of the European Communities and the conditions of employment of other servants of the European Communities (hereinafter referred to as "Staff Regulations"), shall observe the provisions set out in this Code of good administrative behaviour (hereinafter referred to as the "Code"). Persons employed under private law contracts, experts on secondment from national services and trainees, etc. working for the Council Secretariat should also be guided by it.

2. The relations between the General Secretariat of the Council and its staff are governed exclusively by the Staff Regulations.

Article 2

Scope of application

This Code lays down the general principles of good administrative behaviour applicable to members of staff in their professional relations with the public, except where these are governed by specific provisions, such as the rules concerning access to documents and public tendering procedures.

Article 3

Non-discrimination

In dealing with requests and answering enquiries, members of staff shall ensure that the principle of equal treatment is observed. Persons in the same situation shall be treated in the same manner, unless specific treatment is justified by the objective characteristics of the matter in question.

Article 4

Fairness, loyalty and neutrality

1. Members of staff shall act in a fair and reasonable manner.

2. In their professional relations with the public and in accordance with their obligations (in particular those imposed by Article 11 of the Staff Regulations), members of staff shall in all circumstances act in the interests of the European Union and of the Council and shall not allow themselves to be influenced by personal or national considerations nor by political pressure or express personal legal opinions.

Article 5

Courtesy

Members of staff shall act in a conscientious, correct, courteous and approachable manner. In replying to correspondence or telephone calls or in any other professional contact with the public, they shall endeavour to be as helpful as possible.

Article 6

Provision of information

1. Members of staff shall provide the public with the information requested, falling within their area of responsibility. They shall ensure that the information is as clear and comprehensible as possible.

2. If, for reasons of confidentiality and/or pursuant to applicable rules (in particular Article 17 of the Staff Regulations), a member of staff considers that he is unable to divulge the information requested, the reasons why such information cannot be provided shall be given to the person concerned.

3. When access to a Council document is requested, the specific provisions regarding public access to documents shall apply.

Article 7

Replying to letters in the language used by the members of the public

In accordance with Article 21 of the Treaty establishing the European Community, the General Secretariat of the Council shall reply to letters in the language of the initial letter, provided that it was written in one of the official languages of the Community.

Article 8

Telephone calls

1. When answering the telephone, members of staff shall identify themselves and their service. They shall also establish the identity of the caller. Unless reasons of confidentiality, as referred to in Article 6(2), prevent it, they shall provide the requested information or direct the caller to the appropriate source. However, in cases of hesitation as to whether that information may be provided, they shall consult their hierarchy or refer callers to their superior.

2. Should an oral request for information be imprecise or complex, the member of staff approached may ask the person concerned to formulate the request in writing.

Article 9

Written replies and their deadlines

1. Members of staff shall without delay, and normally within 15 working days following receipt, reply to all requests for information addressed to the General Secretariat.

2. Where a reasoned reply cannot be provided within the period referred to in paragraph 1, the member of staff responsible shall inform the correspondent thereof without delay. In this event, the correspondent shall be given a definitive reply as soon as possible.

3. The service and the name of the member of staff in charge of the matter shall be indicated in the reply.

4. No reply need be provided where:

— an excessive number of identical letters or requests has been received;
— a reply has already been given to the same request from the same person;
— the request is of an improper nature.

5. Should a request in writing fall outside the area of responsibility of the member of staff receiving it, the request shall be forwarded to the competent service of the General Secretariat without delay for handling by that service.

6. If the request is imprecise or complex, the member of staff may ask the correspondent to clarify the request.

7. If the member of staff considers that a request should have been addressed to another institution, another body, another organisation or a national administration, the member of the public shall be informed of this, and the request shall immediately be forwarded to the institution, body or administration concerned.

Article 10

Requests from the media

The Press Service is responsible for contacts with the media. However, when requests for information from the media concern technical subjects falling within their specific areas of responsibility, members of the staff may answer them.

Article 11

Data protection

1. Members of staff handling an individual's personal data shall observe the provisions set out in Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data ([1]).

2. In accordance with that Regulation, members of staff shall refrain from processing personal data for non-legitimate purposes or transmitting such data to unauthorised third parties.

([1])
OJ L 8, 12.1.2001, p. 1.

Annex 2

SPECIFIC PROVISIONS OF THE COUNCIL'S RULES OF PROCEDURE REGARDING PUBLIC ACCESS TO COUNCIL DOCUMENTS ([1])

Article 1

Scope

Any natural or legal person shall have access to Council documents subject to the principles, conditions and limits laid down in Regulation (EC) No 1049/2001 and the specific provisions laid down in this Annex.

Article 2

Consultation as regards third-party documents

1. For the purpose of applying Article 4(5) and Article 9(3) of Regulation (EC) No 1049/2001 and unless it is clear, upon examination of the document in the light of Article 4(1), (2) and (3) of Regulation (EC) No 1049/2001, that it shall not be disclosed, the third party concerned shall be consulted if:

(a) the document is a sensitive document as defined in Article 9(1) of Regulation (EC) No 1049/2001;

(b) the document originates from a Member State and

— was submitted to the Council before 3 December 2001;
or
— the Member State concerned requested that it not be disclosed without its prior agreement.

2. In all other cases, where the Council receives an application for a third-party document in its possession, the General Secretariat, for the purpose of applying Article 4(4) of Regulation (EC) No 1049/2001, shall consult the third party concerned unless it is clear, upon examination of the document in the light of Article 4(1), (2) and (3) of Regulation (EC) No 1049/2001, that it shall or shall not be disclosed.

([1]) OJ L 313, 30.11.2001.

3. The third party shall be consulted in writing (including by e-mail) and be given a reasonable time limit for its reply, taking into account the time limit laid down in Article 7 of Regulation (EC) No 1049/2001. In the cases referred to in paragraph 1, the third party shall be asked to give its opinion in writing.

4. Where the document does not fall within paragraph 1(a) or (b) and the General Secretariat, in the light of the third party's negative opinion, is not satisfied that Article 4(1) or (2) of Regulation (EC) No 1049/2001 is applicable, the Council shall be seized of the matter.

If the Council envisages the release of the document, the third party shall be informed immediately in writing of the Council's intention to release the document after a time period of at least 10 working days. At the same time, the third party's attention shall be drawn to Article 243 of the Treaty establishing the European Community.

Article 3

Requests for consultation received from
other institutions or from Member States

Requests for consultations with the Council made by another institution or a Member State concerning an application for a Council document shall be sent via e-mail to access@consilium.europa.eu or by fax. to 32 (0)2 281 63 61.

The General Secretariat shall give its opinion on behalf of the Council promptly, taking into account any time limit required for a decision to be made by the institution or the Member State concerned, and at the latest within five working days.

Article 4

Documents originating from Member States

Any request by a Member State under Article 4(5) of Regulation (EC) No 1049/2001 shall be made in writing to the General Secretariat.

Article 5

Referral of requests by Member States

When a Member State refers a request to the Council, it shall be handled in accordance with Articles 7 and 8 of Regulation (EC) No 1049/2001 and the relevant provisions of this Annex. In the event of a total or partial refusal of access, the applicant shall be informed that any confirmatory application must be addressed directly to the Council.

Article 6

Address for applications

Applications for access to a document shall be addressed in writing to the Secretary-General of the Council/High Representative, rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Brussels, by e-mail to access@consilium.europa.eu or by fax to 32 (0)2 281 63 61.

Article 7

Processing of initial applications

Subject to Article 9(2) and (3) of Regulation (EC) No 1049/2001, any application for access to a Council document shall be handled by the General Secretariat.

Article 8

Processing of confirmatory applications

Subject to Article 9(2) and (3) of Regulation (EC) No 1049/2001, any confirmatory application shall be decided upon by the Council.

Article 9

Charges

The charges for producing and sending copies of Council documents shall be set by the Secretary-General.

Article 10

Public register of Council documents

1. The General Secretariat shall be responsible for providing public access to the register of Council documents.

2. In addition to the references to documents, it shall be indicated in the register which documents drawn up after 1 July 2000 have already been released to the public. Subject to Regulation (EC) No 45/2001 of the European Parliament and of the Council of 18 December 2000 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data by the Community institutions and bodies and on the free movement of such data ([1]) and Article 16 of Regulation (EC) No 1049/2001, their content shall be made available on the Internet.

Article 11

Documents directly accessible to the public

1. This Article shall apply to all Council documents, provided that they are not classified and without prejudice to the possibility of making a written application in accordance with Article 6 of Regulation (EC) No 1049/2001.

2. For the purpose of this Article:
— «circulation» shall mean distribution of the final version of a document to the members of the Council, their representatives or delegates;
— «legislative document» shall mean any document concerning the examination and adoption of a legislative act within the meaning of Article 7 of the Council's Rules of Procedure

([1])
OJ L 8, 12.1.2001, p. 1.

3. The General Secretariat shall make the following documents available to the public as soon as they have been circulated:

(a) documents of which neither the Council nor a Member State is the author, which have been made public by their author or with his agreement;

(b) provisional agenda of meetings of the Council in its various formations;

(c) any text adopted by the Council and intended to be published in the *Official Journal of the European Communities*.

4. Provided that they are clearly not covered by any of the exceptions laid down in Article 4 of Regulation (EC) No 1049/2001, the General Secretariat may also make the following documents available to the public as soon as they have been circulated:

(a) provisional agenda of committees and working parties;

(b) other documents, such as information notes, reports, progress reports and reports on the state of discussions in the Council or in one of its preparatory bodies which do not reflect individual positions of delegations, excluding Legal Service opinions and contributions.

5. The General Secretariat shall make the following legislative documents available to the public, in addition to the documents referred to in paragraphs 3 and 4, as soon as they have been circulated:

(a) cover notes and copies of letters concerning legislative acts addressed to the Council by other institutions or bodies of the European Union or, subject to Article 4(5) of Regulation (EC) No 1049/2001, by a Member State;

(b) notes submitted to Coreper and/or to the Council for approval («I/A» and «A» item notes), as well as the draft legislative acts to which they refer;

(c) decisions adopted by the Council during the procedure referred to in Article 251 of the EC Treaty and joint texts approved by the Conciliation Committee.

6. After adoption of one of the decisions referred to in paragraph 5(c) or final adoption of the act concerned, the General Secretariat shall make available to the public any legislative documents relating to this act which were drawn up before one of such decisions and which are not covered by any of the exceptions laid down in Article 4(1), (2) and (3), second subparagraph, of Regulation (EC) No 1049/2001, such as information notes, reports, progress reports and reports on the state of discussions in the Council or in one of its preparatory bodies ("outcomes of proceedings"), excluding Legal Service opinions and contributions.

At the request of a Member State, documents which are covered by the first subparagraph and reflect the individual position of that Member State's delegation in the Council shall not be made available to the public under these provisions.

Annex 3

REGULATION (EC) No 1049/2001 OF THE EUROPEAN PARLIAMENT AND OF THE COUNCIL of 30 May 2001

regarding public access to European Parliament, Council and Commission documents

THE EUROPEAN PARLIAMENT AND THE COUNCIL OF THE EUROPEAN UNION,

having regard to the Treaty establishing the European Community, and in particular Article 255(2) thereof,

having regard to the proposal from the Commission ([1]),

acting in accordance with the procedure referred to in Article 251 of the Treaty ([2]),

whereas:

(1) The second subparagraph of Article 1 of the Treaty on European Union enshrines the concept of openness, stating that the Treaty marks a new stage in the process of creating an ever closer union among the peoples of Europe, in which decisions are taken as openly as possible and as closely as possible to the citizen.

(2) Openness enables citizens to participate more closely in the decision-making process and guarantees that the administration enjoys greater legitimacy and is more effective and more accountable to the citizen in a democratic system. Openness contributes to strengthening the principles of democracy and respect for fundamental rights as laid down in Article 6 of the EU Treaty and in the Charter of Fundamental Rights of the European Union.

(3) The conclusions of the European Council meetings held at Birmingham, Edinburgh and Copenhagen stressed the need to introduce greater transparency into the work of the Union institutions. This Regulation consolidates the initiatives that the institutions have already taken with a view to improving the transparency of the decision-making process.

(4) The purpose of this Regulation is to give the fullest possible effect to the right of public access to documents and to lay down the general principles and limits on such access in accordance with Article 255(2) of the EC Treaty.

([1]) OJ C 177 E, 27.6.2000, p. 70.

([2]) Opinion of the European Parliament of 3 May 2001 (not yet published in the Official Journal) and Council Decision of 28 May 2001.

(5) Since the question of access to documents is not covered by provisions of the Treaty establishing the European Coal and Steel Community and the Treaty establishing the European Atomic Energy Community, the European Parliament, the Council and the Commission should, in accordance with Declaration No 41 attached to the Final Act of the Treaty of Amsterdam, draw guidance from this Regulation as regards documents concerning the activities covered by those two Treaties.

(6) Wider access should be granted to documents in cases where the institutions are acting in their legislative capacity, including under delegated powers, while at the same time preserving the effectiveness of the institutions' decision-making process. Such documents should be made directly accessible to the greatest possible extent.

(7) In accordance with Articles 28(1) and 41(1) of the EU Treaty, the right of access also applies to documents relating to the common foreign and security policy and to police and judicial cooperation in criminal matters. Each institution should respect its security rules.

(8) In order to ensure the full application of this Regulation to all activities of the Union, all agencies established by the institutions should apply the principles laid down in this Regulation.

(9) On account of their highly sensitive content, certain documents should be given special treatment. Arrangements for informing the European Parliament of the content of such documents should be made through interinstitutional agreement.

(10) In order to bring about greater openness in the work of the institutions, access to documents should be granted by the European Parliament, the Council and the Commission not only to documents drawn up by the institutions, but also to documents received by them. In this context, it is recalled that Declaration No 35 attached to the Final Act of the Treaty of Amsterdam provides that a Member State may request the Commission or the Council not to communicate to third parties a document originating from that State without its prior agreement.

(11) In principle, all documents of the institutions should be accessible to the public. However, certain public and private interests should be protected by way of exceptions. The institutions should be entitled to protect their internal consultations and deliberations where necessary to safeguard their ability to carry out their tasks. In assessing the exceptions, the institutions should take

account of the principles in Community legislation concerning the protection of personal data, in all areas of Union activities.

(12) All rules concerning access to documents of the institutions should be in conformity with this Regulation.

(13) In order to ensure that the right of access is fully respected, a two-stage administrative procedure should apply, with the additional possibility of court proceedings or complaints to the Ombudsman.

(14) Each institution should take the measures necessary to inform the public of the new provisions in force and to train its staff to assist citizens exercising their rights under this Regulation. In order to make it easier for citizens to exercise their rights, each institution should provide access to a register of documents.

(15) Even though it is neither the object nor the effect of this Regulation to amend national legislation on access to documents, it is nevertheless clear that, by virtue of the principle of loyal cooperation which governs relations between the institutions and the Member States, Member States should take care not to hamper the proper application of this Regulation and should respect the security rules of the institutions.

(16) This Regulation is without prejudice to existing rights of access to documents for Member States, judicial authorities or investigative bodies.

(17) In accordance with Article 255(3) of the EC Treaty, each institution lays down specific provisions regarding access to its documents in its rules of procedure. Council Decision 93/731/EC of 20 December 1993 on public access to Council documents ([1]), Commission Decision 94/90/ECSC, EC, Euratom of 8 February 1994 on public access to Commission documents ([2]), European Parliament Decision 97/632/EC, ECSC, Euratom of 10 July 1997 on public access to European Parliament documents ([3]), and the rules on confidentiality of Schengen documents should therefore, if necessary, be modified or be repealed,

(1)
OJ L 340, 31.12.1993, p. 43. Decision as last amended by Decision 2000/527/EC (OJ L 212, 23.8.2000, p. 9).
(2)
OJ L 46, 18.2.1994, p. 58. Decision as amended by Decision 96/567/EC, ECSC, Euratom (OJ L 247, 28.9.1996, p. 45).
(3)
OJ L 263, 25.9.1997, p. 27.

HAVE ADOPTED THIS REGULATION:

Article 1

Purpose

The purpose of this Regulation is:

a) to define the principles, conditions and limits on grounds of public or private interest governing the right of access to European Parliament, Council and Commission (hereinafter referred to as the institutions) documents provided for in Article 255 of the EC Treaty in such a way as to ensure the widest possible access to documents;

(b) to establish rules ensuring the easiest possible exercise of this right, and

(c) to promote good administrative practice on access to documents.

Article 2

Beneficiaries and scope

1. Any citizen of the Union, and any natural or legal person residing or having its registered office in a Member State, has a right of access to documents of the institutions, subject to the principles, conditions and limits defined in this Regulation.

2. The institutions may, subject to the same principles, conditions and limits, grant access to documents to any natural or legal person not residing or not having its registered office in a Member State.

3. This Regulation shall apply to all documents held by an institution, that is to say, documents drawn up or received by it and in its possession, in all areas of activity of the European Union.

4. Without prejudice to Articles 4 and 9, documents shall be made accessible to the public either following a written application or directly in electronic form or through a register. In particular, documents drawn up or received in the course of a legislative procedure shall be made directly accessible in accordance with Article 12.

5. Sensitive documents as defined in Article 9(1) shall be subject to special treatment in accordance with that Article.

6. This Regulation shall be without prejudice to rights of public access to documents held by the institutions which might follow from instruments of international law or acts of the institutions implementing them.

Article 3

Definitions

For the purpose of this Regulation:

(a) "document" shall mean any content whatever its medium (written on paper or stored in electronic form or as a sound, visual or audiovisual recording) concerning a matter relating to the policies, activities and decisions falling within the institution's sphere of responsibility;

(b) "third party" shall mean any natural or legal person, or any entity outside the institution concerned, including the Member States, other Community or non-Community institutions and bodies and third countries.

Article 4

Exceptions

1. The institutions shall refuse access to a document where disclosure would undermine the protection of:

(a) the public interest as regards:

— public security,

— defence and military matters,

— international relations,

— the financial, monetary or economic policy of the Community or a Member State;

(b) privacy and the integrity of the individual, in particular in accordance with Community legislation regarding the protection of personal data.

2. The institutions shall refuse access to a document where disclosure would undermine the protection of:

— commercial interests of a natural or legal person, including intellectual property,

— court proceedings and legal advice,

— the purpose of inspections, investigations and audits,

unless there is an overriding public interest in disclosure.

3. Access to a document, drawn up by an institution for internal use or received by an institution, which relates to a matter where the decision has not been taken by the institution, shall be refused if disclosure of the document would seriously undermine the institution's decision-making process, unless there is an overriding public interest in disclosure.

Access to a document containing opinions for internal use as part of deliberations and preliminary consultations within the institution concerned shall be refused even after the decision has been taken if disclosure of the document would seriously undermine the institution's decision-making process, unless there is an overriding public interest in disclosure.

4. As regards third-party documents, the institution shall consult the third party with a view to assessing whether an exception in paragraph 1 or 2 is applicable, unless it is clear that the document shall or shall not be disclosed.

5. A Member State may request the institution not to disclose a document originating from that Member State without its prior agreement.

6. If only parts of the requested document are covered by any of the exceptions, the remaining parts of the document shall be released.

7. The exceptions as laid down in paragraphs 1 to 3 shall only apply for the period during which protection is justified on the basis of the content of the document. The exceptions may apply for a maximum period of 30 years. In the case of documents covered by the exceptions relating to privacy or commercial interests and in the case of sensitive documents, the exceptions may, if necessary, continue to apply after this period.

Article 5

Documents in the Member States

Where a Member State receives a request for a document in its possession, originating from an institution, unless it is clear that the document shall or shall not be disclosed, the Member State shall consult with the institution concerned in order to take a decision that does not jeopardise the attainment of the objectives of this Regulation. The Member State may instead refer the request to the institution.

Article 6

Applications

1. Applications for access to a document shall be made in any written form, including electronic form, in one of the languages referred to in Article 314 of the EC Treaty and in a sufficiently precise manner to enable the institution to identify the document. The applicant is not obliged to state reasons for the application.

2. If an application is not sufficiently precise, the institution shall ask the applicant to clarify the application and shall assist the applicant in doing so, for example, by providing information on the use of the public registers of documents.

3. In the event of an application relating to a very long document or to a very large number of documents, the institution concerned may confer with the applicant informally, with a view to finding a fair solution.

4. The institutions shall provide information and assistance to citizens on how and where applications for access to documents can be made.

Article 7

Processing of initial applications

1. An application for access to a document shall be handled promptly. An acknowledgement of receipt shall be sent to the applicant. Within 15 working days from registration of the application, the institution shall either grant access to the document requested and provide access in accordance with Article 10 within that period or, in a written reply, state the reasons for the total or partial refusal and inform the applicant of his or her right to make a confirmatory application in accordance with paragraph 2 of this Article.

2. In the event of a total or partial refusal, the applicant may, within 15 working days of receiving the institution's reply, make a confirmatory application asking the institution to reconsider its position.

3. In exceptional cases, for example in the event of an application relating to a very long document or to a very large number of documents, the time limit provided for in paragraph 1 may be extended by 15 working days, provided that the applicant is notified in advance and that detailed reasons are given.

4. Failure by the institution to reply within the prescribed time limit shall entitle the applicant to make a confirmatory application.

Article 8

Processing of confirmatory applications

1. A confirmatory application shall be handled promptly. Within 15 working days from registration of such an application, the institution shall either grant access to the document requested and provide access in accordance with Article 10 within that period or, in a written reply, state the reasons for the total or partial refusal. In the event of a total or partial refusal, the institution shall inform the applicant of the remedies open to him or her, namely instituting court proceedings against the institution and/or making a complaint to the Ombudsman, under the conditions laid down in Articles 230 and 195 of the EC Treaty, respectively.

2. In exceptional cases, for example in the event of an application relating to a very long document or to a very large number of documents, the time limit provided for in paragraph 1 may be extended by 15 working days, provided that the applicant is notified in advance and that detailed reasons are given.

3. Failure by the institution to reply within the prescribed time limit shall be considered as a negative reply and entitle the applicant to institute court proceedings against the institution and/or make a complaint to the Ombudsman, under the relevant provisions of the EC Treaty.

Article 9

Treatment of sensitive documents

1. Sensitive documents are documents originating from the institutions or the agencies established by them, from Member States, third countries or international organisations, classified as "TRÈS SECRET/TOP SECRET", "SECRET" or "CONFIDENTIEL" in accordance with the rules of the institution concerned, which protect essential interests of the European Union or of one or more of its Member States in the areas covered by Article 4(1)(a), notably public security, defence and military matters.

2. Applications for access to sensitive documents under the procedures laid down in Articles 7 and 8 shall be handled only by those persons who have a right to acquaint themselves with those documents. These persons shall also, without prejudice to Article 11(2), assess which references to sensitive documents could be made in the public register.

3. Sensitive documents shall be recorded in the register or released only with the consent of the originator.

4. An institution which decides to refuse access to a sensitive document shall give the reasons for its decision in a manner which does not harm the interests protected in Article 4.

5. Member States shall take appropriate measures to ensure that when handling applications for sensitive documents the principles in this Article and Article 4 are respected.

6. The rules of the institutions concerning sensitive documents shall be made public.

7. The Commission and the Council shall inform the European Parliament regarding sensitive documents in accordance with arrangements agreed between the institutions.

Article 10

Access following an application

1. The applicant shall have access to documents either by consulting them on the spot or by receiving a copy, including, where available, an electronic copy, according to the applicant's preference. The cost of producing and sending copies may be charged to the applicant. This charge shall not exceed the real cost of producing and sending the copies. Consultation on the spot, copies of less than 20 A4 pages and direct access in electronic form or through the register shall be free of charge.

2. If a document has already been released by the institution concerned and is easily accessible to the applicant, the institution may fulfil its obligation of granting access to documents by informing the applicant how to obtain the requested document.

3. Documents shall be supplied in an existing version and format (including electronically or in an alternative format such as Braille, large print or tape) with full regard to the applicant's preference.

Article 11

Registers

1. To make citizen's rights under this Regulation effective, each institution shall provide public access to a register of documents. Access to the register should be provided in electronic form. References to documents shall be recorded in the register without delay.

2. For each document the register shall contain a reference number (including, where applicable, the interinstitutional reference), the subject matter and/or a short description of the content of the document and the date on which it was received or drawn up and recorded in the register. References shall be made in a manner which does not undermine protection of the interests in Article 4.

3. The institutions shall immediately take the measures necessary to establish a register which shall be operational by 3 June 2002.

Article 12

Direct access in electronic form or through a register

1. The institutions shall as far as possible make documents directly accessible to the public in electronic form or through a register in accordance with the rules of the institution concerned.
2. In particular, legislative documents, that is to say, documents drawn up or received in the course of procedures for the adoption of acts which are legally binding in or for the Member States, should, subject to Articles 4 and 9, be made directly accessible.

3. Where possible, other documents, notably documents relating to the development of policy or strategy, should be made directly accessible.

4. Where direct access is not given through the register, the register shall as far as possible indicate where the document is located.

Article 13

Publication in the Official Journal

1. In addition to the acts referred to in Article 254(1) and (2) of the EC Treaty and the first paragraph of Article 163 of the Euratom Treaty, the following documents shall, subject to Articles 4 and 9 of this Regulation, be published in the Official Journal:

(a) Commission proposals;

(b) common positions adopted by the Council in accordance with the procedures referred to in Articles 251 and 252 of the EC Treaty and the reasons underlying those common positions, as well as the European Parliament's positions in these procedures;

(c) framework decisions and decisions referred to in Article 34(2) of the EU Treaty;

(d) conventions established by the Council in accordance with Article 34(2) of the EU Treaty;

(e) conventions signed between Member States on the basis of Article 293 of the EC Treaty;

(f) international agreements concluded by the Community or in accordance with Article 24 of the EU Treaty.

2. As far as possible, the following documents shall be published in the Official Journal:

(a) initiatives presented to the Council by a Member State pursuant to Article 67(1)of the EC Treaty or pursuant to Article 34(2) of the EU Treaty;

(b) common positions referred to in Article 34(2) of the EU Treaty;

(c) directives other than those referred to in Article 254(1) and (2) of the EC Treaty, decisions other than those referred to in Article 254(1) of the EC Treaty, recommendations and opinions.

3. Each institution may in its rules of procedure establish which further documents shall be published in the Official Journal.

Article 14

Information

1. Each institution shall take the requisite measures to inform the public of the rights they enjoy under this Regulation.

2. The Member States shall cooperate with the institutions in providing information to the citizens.

Article 15

Administrative practice in the institutions

1. The institutions shall develop good administrative practices in order to facilitate the exercise of the right of access guaranteed by this Regulation.

2. The institutions shall establish an interinstitutional committee to examine best practice, address possible conflicts and discuss future developments on public access to documents.

Article 16

Reproduction of documents

This Regulation shall be without prejudice to any existing rules on copyright which may limit a third party's right to reproduce or exploit released documents.

Article 17

Reports

1. Each institution shall publish annually a report for the preceding year including the number of cases in which the institution refused to grant access to documents, the reasons for such refusals and the number of sensitive documents not recorded in the register.

2. At the latest by 31 January 2004, the Commission shall publish a report on the implementation of the principles of this Regulation and shall make recommendations, including, if appropriate, proposals for the revision of this Regulation and an action programme of measures to be taken by the institutions.

Article 18

Application measures

1. Each institution shall adapt its rules of procedure to the provisions of this Regulation. The adaptations shall take effect from 3 December 2001.

2. Within six months of the entry into force of this Regulation, the Commission shall examine the conformity of Council Regulation (EEC, Euratom) No 354/83 of 1 February 1983 concerning the opening to the public of the historical archives of the European Economic Community and the European Atomic Energy [1] Community with this Regulation in order to ensure the preservation and archiving of documents to the fullest extent possible.

---

[1] OJ L 43, 15.2.1983, p. 1.

3. Within six months of the entry into force of this Regulation, the Commission shall examine the conformity of the existing rules on access to documents with this Regulation.

Article 19

Entry into force

This Regulation shall enter into force on the third day following that of its publication in the *Official Journal of the European Communities*.

It shall be applicable from 3 December 2001.

This Regulation shall be binding in its entirety and directly applicable in all Member States.

Done at Brussels, 30 May 2001.

For the European Parliament
The President
N. FONTAINE

For the Council
The President
B. LEJON

Jeigu Jus domina Europos Sąjungos Tarybos veikla, prašytume užpildyti šią formą ir grąžinti ją tokiu adresu:

General Secretariat of the Council of the European Union
(Europos Sąjungos Tarybos Generalinis Sekretoriatas)
DG F
Documentation
Rue de la Loi, 175
B-1048 Bruxelles
Faks. 32 (0)2 281 53 32
El. paštas: documentation@consilium.europa.eu

Toliau išvardintas publikacijas taip pat galima rasti Tarybos interneto svetainėje (http://www.consilium.europa.eu) arba galima gauti elektroniniu paštu: (bookshop.online@consilium.europa.eu).

Aš norėčiau reguliariai gauti:

☐ informaciją apie Tarybos viešuosius debatus, atvirų durų dienas ir t.t.,
☐ bendrąją informaciją (lankstinukai, informaciniai leidiniai ir t.t.) apie Europos Sąjungos Tarybą,

tokia kalba:

☐ ES	☐ CS	☐ DA	☐ DE	☐ ET	☐ EL	☐ EN	☐ FR	☐ IT	☐ LV
☐ LT	☐ HU	☐ MT	☐ NL	☐ PL	☐ PT	☐ SK	☐ SL	☐ FI	☐ SV

Pavardė: Vardas:

.....

Profesija:

.....

Adresas: Pašto kodas:

.....

Miestas: Šalis:

.....

El. paštas:

.....

Europos Sąjungos Tarybos
Europos Sąjungos Tarybos informacinis vadovas
2006 — 73 p. — 17 x 24,5 cm
ISBN 92-824-3248-3

QC-XA-06-001-LT-C

Leidinių biuras
Publications.europa.eu

ISBN 92-824-3248-3