

II

(Nelegislatīvi akti)

PROCESUĀLIE NOTEIKUMI

EIROPAS SAVIENĪBAS REVĪZIJAS PALĀTAS REGLAMENTS

SATURS

I SADAĻA – PALĀTAS ORGANIZĀCIJA

I NODAĻA:	PALĀTA
1. pants	Koleģiālā būtība
1. IEDAĻA:	LOCEKĻI
2. pants	Amata pilnvaru termiņa sākums
3. pants	Locekļu saistības un pienākumu izpilde
4. pants	Atlaišana no amata un pensijas tiesību vai citu pabalstu atņemšana
5. pants	Vecākuma pakāpe
6. pants	Locekļu aizstāšana uz laiku
2. IEDAĻA:	PRIEKŠSĒDĒTĀJS
7. pants	Priekšsēdētāja ievēlēšana
8. pants	Priekšsēdētāja aizstāšana uz laiku
9. pants	Priekšsēdētāja pienākumi
3. IEDAĻA:	APAKŠPALĀTAS UN KOMITEJAS
10. pants	Apakšpalātu izveidošana
11. pants	Apakšpalātu kompetence
12. pants	Komitejas
4. IEDAĻA:	ĢENERĀLSEKRETĀRS
13. pants	Ģenerālsekretārs
II NODAĻA:	PALĀTAS PIENĀKUMU IZPILDE
14. pants	Deleģēšana
15. pants	Kredītrikotāja pilnvaras
16. pants	Palātas organizatoriskā struktūra

II SADAĻA – PALĀTAS DARBA PROCEDŪRAS

I NODAĻA:	PALĀTAS UN APAKŠPALĀTU SĒDES
1. IEDAĻA:	PALĀTA
17. pants	Sēžu grafiks
18. pants	Darba kārtība
19. pants	Lēmumu pieņemšanas procedūra
20. pants	Sēžu vadīšana
21. pants	Kvorums
22. pants	Slēgtas un atklātas sēdes
23. pants	Sēžu protokoli
2. IEDAĻA:	APAKŠPALĀTAS
24. pants	Apakšpalātu sēdes

II NODAĻA:	PALĀTAS, APAKŠPALĀTU UN KOMITEJU LĒMUMI
25. pants	Palātas lēmumi
26. pants	Apakšpalātu lēmumi
27. pants	Komiteju lēmumi
28. pants	Valodu lietojums un autentificēšana
29. pants	Dokumentu izplatīšana un publicēšana
III NODAĻA:	REVĪZIJA UN PĀRSKATU, ZIŅOJUMU, ATZINUMU, APSVĒRUMU UN DEKLARĀCIJAS PAR PĀRSKATU TICAMĪBU SAGATAVOŠANA
30. pants	Revīziju veikšana
31. pants	Referējošais loceklis

III SADAĻA – VISPĀRĪGIE UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI

32. pants	Daļskaitļi
33. pants	Gramatiskā dzimte
34. pants	Īstenošanas kārtība
35. pants	Piekļuve dokumentiem
36. pants	Spēkā stāšanās
37. pants	Publicēšana

EIROPAS SAVIENĪBAS REVĪZIJAS PALĀTA,

ņemot vērā Līgumu par Eiropas Savienības darbību un jo īpaši tā 287. panta 4. punkta piekto daļu,
ņemot vērā Eiropas Atomenerģijas kopienas dibināšanas līgumu un jo īpaši tā 106.a panta 1. punktu,
saņēmusi Padomes 2010. gada 22. februārī sniegto apstiprinājumu,

IR PIEŅĒMUSI ŠO REGLAMENTU.

I SADAĻA

PALĀTAS ORGANIZĀCIJA

I NODAĻA

Palāta

1. pants

Koleģiālā būtība

Saskaņā ar Līgumiem un Finanšu regulu Palāta ir organizēta un strādā kā koleģiāla struktūra, ievērojot šo reglamentu.

1. iedaļa

Locekļi

2. pants

Amata pilnvaru termiņa sākums

Locekļa amata pilnvaru termiņš sākas dienā, kas šim nolūkam noteikta aktā par iecelšanu amatā, vai, ja minētajā aktā konkrēta diena nav noteikta, tad minētā akta pieņemšanas dienā.

3. pants

Locekļu saistības un pienākumu izpilde

Locekļi pienākumus pilda saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 286. panta 1., 3. un 4. punktu.

4. pants

Atlaišana no amata un pensijas tiesību vai citu pabalstu atņemšana

1. Ja Palāta ar tās locekļu vairākumu uzskata, ka tās rīcībā nonākusī informācija pamatoti liecina par to, ka kāds loceklis vairs neatbilst vajadzīgajiem nosacījumiem vai nepilda uzticētos pienākumus (Līguma par Eiropas Savienības darbību 286. panta 6. punkts), tad tā uztic priekšsēdētājam vai – gadījumos, kad priekšsēdētājs ir attiecīgais loceklis, – tam loceklim, kam saskaņā ar šā reglamenta 5. pantu ir nākamā augstākā vecākuma pakāpe pēc priekšsēdētāja, sagatavot provizorisku ziņojumu.

2. Provizorisko ziņojumu kopā ar apliecināšiem dokumentiem izsūta visiem locekļiem, tostarp attiecīgajam loceklim, kurš iesniedz rakstisku atbildi pieņemamā termiņā, ko nosaka priekšsēdētājs vai – gadījumos, kad priekšsēdētājs ir attiecīgais loceklis, – loceklis, kam ir nākamā augstākā vecākuma pakāpe.

3. Palāta lūdz attiecīgo locekli sniegt paskaidrojumus arī mutiski.

4. Lēmumu par lietas nodošanu Tiesai, lai attiecīgo locekli atlaistu no amata un/vai lai viņam atņemtu pensijas tiesības vai citus pabalstus, pieņem aizklātā balsošanā ar četru piektdaļu Palātas locekļu balsu vairākumu. Attiecīgais loceklis balsošanā nepiedalās.

5. pants

Vecākuma pakāpe

1. Locekļu vecākuma pakāpi aiz priekšsēdētāja nosaka, pamatojoties uz stāža ilgumu Palātā. Ja locekli amatā ieceļ atkārtoti, ņem vērā iepriekšējo amata pilnvaru termiņu arī tad, ja atkārtotā iecelšana notiek pēc pārtraukuma.

2. Ja vairāki locekļi amatā stājušies vienlaikus, tad viņu vecākuma pakāpi nosaka pēc vecuma.

6. pants

Locekļu aizstāšana uz laiku

1. Ja kāda locekļa amata vieta kļūst vakanta, tad Palāta izraugās vienu vai vairākus locekļus, kuri pilda attiecīgos pienākumus uz laiku, līdz ieceļ jaunu locekli.

2. Ja kāds loceklis nevar pildīt amata pienākumus prombūtnes vai citu ierobežojumu dēļ, tad šo locekli uz laiku aizstāj viens vai vairāki citi locekļi saskaņā ar Īstenošanas kārtību.

2. iedaļa

Priekšsēdētājs

7. pants

Priekšsēdētāja ievēlēšana

1. Jaunu priekšsēdētāju Palāta ievēl, pirms beidzas amatā esošā priekšsēdētāja pilnvaru termiņš. Tomēr, ja amatā esošā priekšsēdētāja pilnvaru termiņš beidzas vienlaikus ar locekļu daļēju nomainīšanu, kas paredzēta Līguma par Eiropas Savienības darbību 286. panta 2. punktā, tad priekšsēdētāja vēlēšanas notiek tūlīt vai, vēlākais, 15 darba dienās pēc tam, kad sākusī strādāt Palāta jaunajā sastāvā.

2. Priekšsēdētāju ievēl aizklātā balsošanā. Par priekšsēdētāju ievēl to kandidātu, kurš balsošanas pirmajā kārtā iegūst divu trešdaļu Palātas locekļu balsu vairākumu. Ja neviens kandidāts minēto vairākumu neiegūst, tad uzreiz rīko balsošanas otro kārtu, kurā par priekšsēdētāju ievēl to kandidātu, kurš iegūst Palātas locekļu balsu vairākumu. Ja arī otrajā kārtā neviens kandidāts locekļu balsu vairākumu neiegūst, rīko turpmākas kārtas, ievērojot Īstenošanas kārtībā paredzēto procedūru.

8. pants

Priekšsēdētāja aizstāšana uz laiku

1. Ja priekšsēdētāja amata vieta kļūst vakanta, tad to uz laiku ieņem aizejošais priekšsēdētājs ar nosacījumu, ka viņš vēl aizvien ir Palātas loceklis un ir rīcībspējīgs. Visos citos gadījumos par priekšsēdētāja amata izpildītāju kļūst loceklis ar attiecīgo vecākuma pakāpi saskaņā ar 5. pantu.

2. Pārejas periodā vienlaikus nodrošinot Palātas ikdienas vadību, priekšsēdētāja amata izpildītājs rīko jauna priekšsēdētāja vēlēšanas saskaņā ar 7. pantu. Taču, ja priekšsēdētāja vieta kļūst vakanta mazāk nekā pusgadu pirms kārtējā mandāta beigām,

tad priekšsēdētāju aizstāj loceklis ar attiecīgo vecākuma pakāpi saskaņā ar 5. pantu.

3. Ja priekšsēdētājs nevar pildīt amata pienākumus prombūtnes vai citu ierobežojumu dēļ, tad viņu uz laiku aizstāj loceklis ar attiecīgo vecākuma pakāpi saskaņā ar 5. pantu.

9. pants

Priekšsēdētāja pienākumi

1. Priekšsēdētājs:

- sasauc un vada Palātas sēdes un atbild par debašu sekmīgu norisi;
- nodrošina Palātas lēmumu izpildi;
- nodrošina Palātas struktūrvienību sekmīgu darbību, kā arī Palātas darba sekmīgu vadīšanu;
- ieceļ atbildīgo personu, kas pārstāv Palātu tiesas procesos, kuros Palāta ir iesaistīta;
- pārstāv Palātu ārējās attiecībās, jo īpaši attiecībās ar budžeta izpildes apstiprinātājiestādī, pārējām Savienības iestādēm un dalībvalstu revīzijas iestādēm.

2. Priekšsēdētājs var deleģēt daļu pienākumu vienam vai vairākiem locekļiem.

3. iedaļa

Apakšpalātas un komitejas

10. pants

Apakšpalātu izveidošana

1. Palāta izveido apakšpalātas, lai saskaņā ar Līguma par Eiropas Savienības darbību 287. panta 4. punktu pieņemtu noteikta veida ziņojumus un atzinumus.

2. Apakšpalātu kompetences sadalījumu nosaka Palāta pēc tās priekšsēdētāja priekšlikuma.

3. Pēc priekšsēdētāja priekšlikuma Palāta ieceļ visus pārējos locekļus, izņemot pašu priekšsēdētāju, kādā no apakšpalātām.

4. Katra apakšpalāta ievēl vienu no tās locekļiem par apakšpalātas vecāko locekli saskaņā ar Īstenošanas kārtību.

11. pants

Apakšpalātu kompetence

1. Apakšpalātas pieņem ziņojumus un atzinumus, izņemot gada pārskatu par Eiropas Savienības vispārējo budžetu un gada pārskatu par Eiropas Attīstības fondiem. Sīkāki noteikumi ir paredzēti Īstenošanas kārtībā.

2. Apakšpalāta, kas atbild par kāda dokumenta pieņemšanu atbilstoši 1. punktam, saskaņā ar Īstenošanas kārtību var šo dokumentu nodot pieņemšanai Palātā.

3. Apakšpalātu pienākumos ietilpst arī Palātā pieņemamu dokumentu sagatavošana. Šādi dokumenti var būt apsvērumu un atzinumu projekti, darba programmu priekšlikumi un citi revīzijas dokumenti, izņemot tos dokumentus, par kuru sagatavošanu atbild saskaņā ar 12. pantu izveidotās komitejas.

4. Apakšpalātu darba iedalījums konkrētiem locekļiem notiek atbilstoši Īstenošanas kārtībai.

5. Locekļi atskaitās par viņiem uzticēto pienākumu izpildi apakšpalātai un Palātai.

12. pants

Komitejas

1. Komitejas izveido un to sastāvu nosaka saskaņā ar Īstenošanas kārtību.

2. Komitejas atbild par jautājumiem, kas nav minēti 11. pantā kā apakšpalātu pienākumi. Sīkāki noteikumi ir paredzēti Īstenošanas kārtībā.

4. iedaļa

Ģenerālsekretārs

13. pants

Ģenerālsekretārs

1. Ģenerālsekretāru ievēlē Palāta aizklātā balsošanā, ievērojot Īstenošanas kārtībā paredzēto procedūru.

2. Ģenerālsekretārs atskaitās Palātai, tai regulāri ziņojot par pienākumu pildīšanu.

3. Palātas uzdevumā ģenerālsekretārs atbild par Palātas Sekretariātu.

4. Ģenerālsekretāram ir pilnvaras, kas dotas iecelējinstīcijai Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumu 2. panta izpratnē, un pilnvaras, kas dotas instīcijai, kurai ir tiesības slēgt darba līgumus Eiropas Kopienu pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtības 6. panta izpratnē, ja vien nav noteikts citādi Palātas Lēmumā attiecībā uz to pilnvaru pildīšanu, kas dotas iecelējinstīcijai un instīcijai, kurai ir tiesības slēgt darba līgumus.

5. Ģenerālsekretārs atbild par Palātas personāla vadību un Palātas pārvaldību, kā arī veic citus Palātas uzticētus pienākumus.

6. Ģenerālsekretāra prombūtnes vai citu ierobežojumu gadījumā viņu uz laiku aizstāj saskaņā ar Īstenošanas kārtību.

II NODAĻA

Palātas pienākumu izpilde

14. pants

Deleģēšana

1. Ar nosacījumu, ka tiek ievērots kolektīvās atbildības princips, Palāta var uzdot vienam vai vairākiem locekļiem veikt skaidri noteiktus vadības vai pārvaldības pasākumus Palātas vārdā un pārraudzībā, jo īpaši to lēmumu sagatavošanu, kurus vēlāk pieņem Palāta pilnā sastāvā. Attiecīgie locekļi par šādā kārtā veiktiem pasākumiem ziņo Palātai.

2. Saskaņā ar Īstenošanas kārtību locekļi var pilnvarot vienu vai vairākus ierēdņus vai darbiniekus parakstīt dokumentus jautājumos, kas ir locekļu kompetencē.

15. pants

Kredītrīkotāja pilnvaras

1. Kredītrīkotāja pilnvaras saskaņā ar budžeta izpildes iekšējiem noteikumiem ir Palātas locekļiem un – tās deleģējot – ģenerālsekretāram.

2. Lēmumā par budžeta izpildes iekšējiem noteikumiem Palāta paredz noteikumus par kontroles procedūram, ko piemēro kredītrīkotāja un deleģētā kredītrīkotāja pilnvaru izpildei.

16. pants

Palātas organizatoriskā struktūra

1. Palāta nosaka savu organizatorisko struktūru.

2. Pēc ģenerālsekretāra priekšlikuma Palāta sadala štatu sarakstā paredzētās amata vietas, ievērojot Īstenošanas kārtības noteikumus.

II SADAĻA

PALĀTAS DARBA PROCEDŪRAS

I NODAĻA

Palātas un apakšpalātu sēdes

1. iedaļa

Palāta

17. pants

Sēžu grafiks

1. Katra gada beigās Palāta izstrādā provizorisku sēžu grafiku nākamam gadam.

2. Pēc priekšsēdētāja ierosinājuma vai vismaz vienas ceturtdaļas Palātas locekļu pieprasījuma var rīkot papildu sēdes.

18. pants

Darba kārtība

1. Sēžu darba kārtības projektus izstrādā priekšsēdētājs.
2. Darba kārtības projektu kopā ar priekšlikumiem to grozīt iesniedz Palātai, kas katras sēdes sākumā apstiprina darba kārtību.

Termiņus darba kārtības un saistīto dokumentu izplatīšanai nosaka Īstenošanas kārtībā.

19. pants

Lēmumu pieņemšanas procedūra

Palāta lēmumus pieņem oficiālās sēdēs, izņemot gadījumus, kad tā piemēro rakstisko procedūru, kas paredzēta 25. panta 5. punktā.

20. pants

Sēžu vadīšana

Palātas sēdes vada priekšsēdētājs. Priekšsēdētāja prombūtnes vai citu ierobežojumu gadījumā sēdes vada loceklis, kas uz laiku aizstāj priekšsēdētāju atbilstoši 8. pantam.

21. pants

Kvorums

Palāta ir tiesīga lemt divu trešdaļu locekļu klātbūtnē.

22. pants

Slēgtas un atklātas sēdes

Palātas sēdes nav atklātas, ja vien Palāta nelemj citādi.

23. pants

Sēžu protokoli

Visas Palātas sēdes protokolē.

2. iedaļa

Apakšpalātas

24. pants

Apakšpalātu sēdes

Ja Īstenošanas kārtībā nav noteikts citādi, uz apakšpalātu sēdēm attiecas 1. iedaļas noteikumi.

II NODAĻA

Palātas, apakšpalātu un komiteju lēmumi

25. pants

Palātas lēmumi

1. Palāta pieņem lēmumus kā koleģiāla struktūra pēc tam, kad tie izskatīti attiecīgajā apakšpalātā vai komitejā, izņemot

tos lēmumus, ko Palāta pieņem kā iecelējinstiūcija vai kā instiūcija, kurai ir tiesības slēgt darba līgumus.

2. Dokumentus, kas minēti Līguma par Eiropas Savienības darbību 287. panta 4. punkta trešajā daļā (izņemot dokumentus, ko saskaņā ar 11. panta 1. punktu pieņem apakšpalātās), un ticamības deklarāciju, kas minēta Līguma par Eiropas Savienības darbību 287. panta 1. punkta otrajā daļā, Palāta pieņem ar tās locekļu balsu vairākumu.

3. Neskarot 4. panta 4. punktu un 7. panta 2. punktu, pārējos lēmumus Palāta pieņem ar sēdē klātesošo locekļu balsu vairākumu. Tomēr Palāta pēc kāda locekļa priekšlikuma var ar sēdē klātesošo locekļu balsu vairākumu paziņot, ka par kādu konkrētu Palātā izskatāmu jautājumu lēmumu pieņem ar Palātas locekļu balsu vairākumu.

4. Ja lēmums pieņemams ar klātesošo locekļu balsu vairākumu, bet tiek nodots vienāds skaits balsu "par" un "pret", tad priekšsēdētāja balss ir izšķiroša.

5. Katrā gadījumā atsevišķi Palāta nosaka, kuri lēmumi pieņemami rakstveida procedūrā. Šī procedūra ir precizēta Īstenošanas kārtībā.

26. pants

Apakšpalātu lēmumi

1. Apakšpalāta pieņem lēmumus ar tās locekļu balsu vairākumu. Ja tiek nodots vienāds skaits balsu "par" un "pret", tad vecākā locekļa vai viņu uz laiku aizstājošā locekļa balss ir izšķiroša.

2. Visi Palātas locekļi var piedalīties apakšpalātas sēdē, bet viņi var balsot tikai tajā apakšpalātā, kurā viņi ir locekļi. Ja kāds loceklis iesniedz dokumentu citai apakšpalātai, nevis tai, kurā viņš ir loceklis, tad viņam ir tiesības šajā apakšpalātā balsot par šo dokumentu.

3. Vecākais loceklis informē visus pārējos Palātas locekļus par dokumentiem, kas pieņemti viņa apakšpalātā saskaņā ar 11. panta 1. punktu. Informēšanas procedūru sīkāk reglamentē Īstenošanas kārtībā.

4. Apakšpalātā atbilstoši 11. panta 1. punktam pieņemtu dokumentu uzskata par galīgu piecas darba dienas pēc tās dienas, kad notikusi šā panta 3. punktā minētā informēšana, ja vien šajā termiņā Īstenošanas kārtībā precizēts skaits locekļu nav iesnieguši priekšsēdētājam pamatotu lūgumu, lai attiecīgo dokumentu izskatītu un pieņemtu Palātā.

5. Katrā gadījumā atsevišķi apakšpalāta nosaka, kuri lēmumi pieņemami rakstveida procedūrā. Šī procedūra ir precizēta Īstenošanas kārtībā.

27. pants

Komiteju lēmumi

Ja Īstenošanas kārtībā nav noteikts citādi, komitejas pieņem lēmumus saskaņā ar 26. pantā paredzēto procedūru.

28. pants

Valodu lietojums un autentificēšana

1. Pārskatus, ziņojumus, atzinumus, apsvērumus, deklarāciju par pārskatu ticamību un citus dokumentus, ko paredzēts publicēt, sagatavo visās oficiālajās valodās.

2. Dokumentus autentificē ar priekšsēdētāja parakstu uz visu oficiālo valodu versijām.

29. pants

Dokumentu izplatīšana un publicēšana

Saskaņā ar Līgumiem un jo īpaši Līguma par Eiropas Savienības darbību 287. panta 4. punktu, neskarot attiecīgos Finanšu regulas noteikumus, Īstenošanas kārtībā ir paredzēti noteikumi par Palātas pārskatu, ziņojumu, atzinumu, apsvērumu, deklarācijas par pārskatu ticamību un citu lēmumu izplatīšanu un publicēšanu.

III NODAĻA

Revīzija un pārskatu, ziņojumu, atzinumu, apsvērumu un deklarācijas par pārskatu ticamību sagatavošana

30. pants

Revīziju veikšana

1. Palāta paredz sīki izstrādātus noteikumus, ar kuriem saskaņā veicamas Līgumos paredzētās revīzijas.

2. Palāta revīzijas veic saskaņā ar tās darba programmā noteiktajiem mērķiem.

31. pants

Referējošais loceklis

1. Attiecīgā apakšpalāta ieceļ vienu vai vairākus locekļus par referējošajiem locekļiem katram veicamajam uzdevumam. Uzdevumiem, kas tieši neietilpst kādas apakšpalātas kompetencē, vienu vai vairākus referējošos locekļus katrā gadījumā atsevišķi ieceļ Palāta.

2. Kad Palātai lūdz sniegt atzinumu atbilstoši Līguma par Eiropas Savienības darbību 287., 322. vai 325. pantam vai ja Palāta vēlas izteikt apsvērumus atbilstoši Līguma par Eiropas Savienības darbību 287. pantam, Palāta no locekļu vidus izraugās vienu vai vairākus referējošos locekļus, kuriem uzdod izskatīt attiecīgo jautājumu un sagatavot dokumenta projektu.

III SADAĻA

VISPĀRĪGIE UN NOBEIGUMA NOTEIKUMI

32. pants

Daļskaitļi

Piemērojot šo reglamentu, daļskaitļus noapaļo uz augšu līdz veselam skaitlim.

33. pants

Gramatiskā dzimte

Gramatiskās dzimtes lietojums šajā reglamentā, atsaucoties uz cilvēkiem, attiecas gan uz sievietēm, gan uz vīriešiem.

34. pants

Īstenošanas kārtība

1. Palāta ar tās locekļu vairākuma lēmumu nosaka šā reglamenta Īstenošanas kārtību.

2. Īstenošanas kārtību publicē Palātas tīmekļa vietnē.

35. pants

Piekļuve dokumentiem

Saskaņā ar atklātības un labas pārvaldības principiem, neskarot Finanšu regulas 143. panta 2. punktu un 144. panta 1. punktu, jebkurš Eiropas Savienības pilsonis un jebkura fiziska vai juridiska persona, kura dzīvo vai kuras juridiskā adrese ir kādā dalībvalstī, ir tiesīga piekļūt Palātas dokumentiem atbilstoši Lēmumam, ar ko paredz iekšējos noteikumus, ar kuriem saskaņā izskatāmi pieteikumi par piekļuvi Palātas rīcībā esošiem dokumentiem.

36. pants

Spēkā stāšanās

Ar šo reglamentu tiek atcelts un aizstāts reglaments, ko Palāta pieņēma 2004. gada 8. decembrī.

Šis reglaments stājas spēkā 2010. gada 1. jūnijā.

37. pants

Publicēšana

Šo reglamentu publicē *Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī*.

Luksemburgā, 2010. gada 11. martā

*Revīzijas palātas vārdā –
priekšsēdētājs*

Vítor Manuel da SILVA CALDEIRA