KOMMISSIONENS BESLUT
av den 6 november 2002
om inrättandet av Infrastruktur- och logistikbyrån i Luxemburg

(2003/524/EG)

EUROPEISKA GEMENSKAPERNAS KOMMISSION HAR FATTAT DETTA BESLUT

med beaktande av artikel 20 i kommissionens arbetsordning [1], och

av följande skäl:

(1) Genom rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 av den 25 juni 2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget [2], nedan kallad ”budgetförordningen”, skapas en ram för att inrätta en ny typ av administrativa byråer.

(2) Genom kommissionens riktlinjer från den 13 december 1999 i fråga om externalisering [3] och vitboken om reformen av kommissionen [4] läggs grunden för en ny politik som utgår från en vision av en förvaltning som koncentrerar sig på sina kärnverksamheter.

(3) Resultaten av den analys som efter en kartläggning av situationen på ett antal områden inom kommissionen och på interinstitutionell nivå gjordes av arbetsgruppen för planering och samordning i samband med externaliseringen, visade dels fördelarna med att kommissionen inrättar särskilda byråer, dels vilka frågor som måste ägnas särskild uppmärksamhet, t.ex. att det måste finnas en samstämmighet mellan de verksamheter som bedrivs på olika håll, samt att en byrå måste ha en viss minsta storlek för att kunna fungera.

(4) Den typ av byråer som planeras är administrativa instanser som skall ha en stödfunktion för de olika verksamheter som bedrivs inom kommissionen, och eventuellt inom andra gemenskapsinstitutioner.

(5) De analyser som gjorts på infrastruktur- och logistikområdena visar att den bästa lösningen är att en enda byrå får ansvaret för att verkställa beslut i fråga om administrativt stöd. En sådan byrå är särskilt lämplig med tanke på effektivitet och ekonomi i resursutnyttjandet, samtidigt som det uppstår fler fördelar i form av att byråns tjänster blir mer synliga, att de operativa ansvarsområdena avgränsas tydligare, samt att det blir lättare att anpassa sig efter behoven och användarnas krav.

(6) Den här typen av byrå har en stödfunktion som kan visa sig lämplig med tanke på en önskvärd utveckling i den här riktningen på interinstitutionell nivå, för vilken ett antal andra institutioner redan visat sitt intresse.

(7) De lokala förhållandena när det gäller infrastruktur och logistik i Luxemburg är mycket särpräglade. Det är därför nödvändigt att inrätta en byrå som är fristående från den byrå som inrättas i Bryssel.

(8) Eftersom det rör sig om en administrativ byrå inom kommissionen är det viktigt att den klart och tydligt knyts till ett generaldirektorat i enlighet med kommissionens riktlinjer av den 28 maj 2002 [5]. Byrån bör knytas till Generaldirektoratet för personal och administration.

(9) Det är nödvändigt att fastställa byråns uppgifter och arbetsrutiner.

(10) Det är också lämpligt att i enlighet med de riktlinjer som fastställts av kommissionen inrätta en styrelse vars främsta uppgift bör vara att under kommissionens ansvar övervaka byråns arbete, fastställa dess uppdrag och se till att den fungerar på ett tillfredsställande sätt. Det är också nödvändigt att med utgångspunkt i riktlinjerna, uppgifterna och den organisatoriska uppbyggnaden fastställa styrelsens sammansättning.

(11) Det är nödvändigt att dels fastställa regler för hur tjänsterna på byrån skall tillsättas, dels se till att byrån har samma regler och rutiner som inom kommissionen i övrigt.

(12) Kommissionen bör besluta om att byrån skall ges de befogenheter som tillsättningsmyndigheten har enligt tjänsteföreskrifterna, och som anställningsmyndigheten har enligt reglerna för övriga anställda.

(13) Det är lämpligt att fastställa vissa ansvarsprinciper för byråns direktör, såväl i personalfrågor som när det gäller byråns verksamhet.

(14) Direktören bör vara skyldig att inför styrelsen redovisa sina mål för verksamheten, och att utarbeta lägesrapporter och årsrapporter.

[1] EGT L 308, 8.12.2000, s. 26.
[2] EGT L 248, 16.9.2002, s. 1.
[3] SEK(1999) 2051, s. 7.
[4] KOM(2000) 200 slutlig.
[5] SEK(2002) 618 slutlig.

(15) Med tanke på de finansiella aspekterna är det lämpligt att ange att det är avdelning V i andra delen i budgetförordningen som skall gälla för byrån, i linje med den allmänna principen om att den person som ansvarar för förhandlingarna med GD Budget om anslagen är den delegerade utanordnaren.

(16) Det generaldirektorat som byrån knyts till bör samarbeta med styrelsen, ha ansvaret för de löpande kontakterna med samtliga byråer och se till att det finns en samstämmighet mellan samtliga byråers verksamheter. Denna roll kommer att vara särskilt viktig för att få en smidig övergång till det nya systemet med byråer.

(17) Genom kommissionens beslut av den 18 september 2002 om en ändrings- och tilläggsskrivelse till det preliminära budgetförslaget för 2003 skapas de budgetmässiga förutsättningarna för att inrätta byrån.

HÄRIGENOM FÖRESKRIVS FÖLJANDE.

KAPITEL I

INRÄTTANDE, UPPDRAG, UPPGIFTER OCH PLACERING

Artikel 1

Inrättande av byrån

Härmed inrättas Infrastruktur- och logistikbyrån i Luxemburg, nedan kallad ”byrån”.

Byrån skall knytas till Generaldirektoratet för personal och administration, nedan kallat ”GD Personal och administration”.

Byrån skall bedriva sin verksamhet från och med den 1 januari 2003.

Artikel 2

Uppdrag

1. Byrån skall ansvara för alla åtgärder som rör personalens arbetsplatser och kontor, den sociala infrastrukturen och logistiken på institutionen, i enlighet med artikel 3.

2. Byrån skall utföra sitt uppdrag i enlighet med de administrativa regler som gäller inom kommissionen.

3. På initiativ från GD Personal och administration, eller på förslag från byrån i samråd med GD Personal och administration, skall kommissionen fatta beslut om nya regler eller nödvändiga ändringar.

I samråd med GD Personal och administration skall byråns styrelse fastställa de praktiska förfarandena för detta.

4. Med styrelsens godkännande kan byrån utföra uppdrag på begäran av eller för ett annat organ som inrättats genom fördragen eller i enlighet med fördragen.

Artikel 3

Uppgifter

1. Byrån skall i Luxemburg ha till uppgift

a) att ansvara för kommissionens inköp, leasing och underhåll av fast och lös egendom, samt inventarieförteckningar och momsfrågor i samband därmed,

b) att organisera flyttningar och lokalvård,

c) att ansvara för

i) transporter av personal och materiel för att tillgodose interna behov,

ii) inkommande och utgående post samt internpost på kommissionens generaldirektorat,

iii) reprografi,

iv) kontorsmateriel,

d) att tillämpa säkerhetsbestämmelserna inom byggnaderna, enligt anvisningar från GD Personal och administration/Direktoratet för säkerhet, särskilt avtalen med vaktbolag,

e) att driva de sociala inrättningarna för personalen på institutionerna: restauranger, cafeterior, butiker, sportanläggningar etc.,

f) att för institutionerna utföra tjänster med anknytning till sociala inrättningar som t.ex. daghem och fritidshem,

g) att se till att hygien- och säkerhetsföreskrifterna följs inom kommissionens byggnader.

2. Mot ersättning kan byrån utföra andra tjänster i enlighet med artikel 7.8.

Artikel 4

Placering

Byrån skall ligga i Luxemburg.

KAPITEL II

STYRELSE

Artikel 5

Uppdrag

Styrelsen skall rapportera till kommissionen inom ramen för sitt uppdrag, vilket ingår i ansvarsområdet för den ledamot som ansvarar för personal och administration.

Artikel 6

Sammansättning

1. Byråns styrelse skall bestå av

a) kommissionens generalsekreterare,

b) generaldirektören för GD Personal och administration,

c) generaldirektören för GD Budget,

d) generaldirektören för Eurostat,

e) generaldirektören för Byrån för Europeiska gemenskapernas officiella publikationer,

f) två företrädare för personalen,

g) en företrädare för övriga gemenskapsinstitutioner.

2. Generaldirektören för GD Personal och administration skall vara ordförande.

3. Generalsekreteraren och varje generaldirektör får utse en suppleant, under förutsättning att denne är tjänsteman i lönegrad A 1 på det egna generaldirektoratet eller på generalsekretariatet.

4. De två företrädarna för personalen skall utses av personalkommittén. De får inte delta i beslut som fattas i fråga om byråns ledning, organisation eller arbete, men de har rösträtt i frågor som rör social infrastruktur. Denna bestämmelse skall inte påverka förfarandena i fråga om den sociala dialogen.

5. Företrädaren för övriga gemenskapsinstitutioner skall utses genom ett gemensamt beslut av institutionernas chefer. Han skall ha begränsad rösträtt i fråga om verksamheter som bedrivs interinstitutionellt.

6. Styrelsen kan bjuda in experter för att få stöd i sina arbetsuppgifter.

Artikel 7

Uppgifter

1. På förslag från byråns direktör skall styrelsen i enlighet med gällande förfaranden inom kommissionen godkänna byråns organisatoriska uppbyggnad.

2. På förslag från byråns direktör skall styrelsen godkänna byråns arbetsrutiner och organisation, och vid behov kan styrelsen föreslå ändringar i dessa, särskilt i syfte att se till att det finns en samstämmighet mellan verksamheterna på de byråer som är knutna till GD Personal och administration.

3. På förslag från direktören skall styrelsen fastställa riktlinjer för byråns verksamhet.

4. Styrelsen skall senast den 31 januari varje år godkänna direktörens arbetsprogram. Arbetsprogrammet skall innehålla bl.a. följande: finansiell ram, lägesrapporter, förväntade resultat (på grundval av operativa mål och resultatindikatorer). Styrelsen kan göra punktvisa justeringar i arbetsprogrammet.

5. Styrelsen skall ta ställning till byråns beräknade intäkter och utgifter och till eventuella justeringar i tjänsteförteckningen.

6. På grundval av direktörens rapporter i enlighet med artikel 13 skall styrelsen under det första kvartalet yttra sig över byråns verksamheter och dess ledning, samt överlämna detta yttrande till kommissionen.

7. I fråga om utnämningar av chefer på högre nivå och mellannivå skall styrelsen agera i enlighet med artikel 14.

8. Styrelsen skall godkänna de typer av ytterligare tjänster som byrån mot ersättning kan utföra i enlighet med artiklarna 2.4 och 3.2, samt på vilka villkor detta kan ske. På förslag från direktören skall styrelsen fatta beslut om de tjänster som byrån kan utföra för institutionerna och om ersättningen för dessa, samt besluta om hur intäkterna från dessa tjänster skall användas i byråns budget.

9. Styrelsen skall fatta beslut i alla sådana principiella frågor kring byråns verksamhet som inte uttryckligen regleras i det här beslutet.

Artikel 8

Organisation

Styrelsen skall själv anta sin arbetsordning. I denna skall bl.a. följande ingå:

a) Sammanträden: periodicitet, kallelser och sammanträdesformer.

b) Sekretariat: dess roll och plats i organisationen.

c) Utskick av handlingar.

Artikel 9

Omröstningar

När styrelsen fattar beslut skall varje röstberättigad ledamot ha en röst. Vid lika röstetal skall ordföranden ha utslagsröst.

Samtliga beslut skall fattas med enkel majoritet.

KAPITEL III

DIREKTÖR

Artikel 10

Utnämning

1. Chef för byrån skall vara en direktör i lönegrad A 1 eller A 2 som utnämns av kommissionen, efter ett positivt yttrande från den rådgivande kommittén i utnämningsfrågor, i enlighet med artikel 14.1.

2. Byråns direktör skall utses för en period på tre år som kan förlängas med högst två år.

3. Kommissionen kan fatta beslut om att skilja direktören från hans tjänst och tillsätta en tillförordnad direktör.

Artikel 11

Befogenheter

Byråns direktör skall enligt gällande regler inom kommissionen, och inom gränserna för de befogenheter som han fått av kommissionen, fungera som byråns tillsättnings- och anställningsmyndighet.

Artikel 12

Uppgifter

1. Senast den 31 december varje år skall direktören överlämna arbetsprogrammet för påföljande år till styrelsen, och styrelsen skall uttala sitt stöd för programmet.

2. Direktören skall ansvara för att byrån fungerar på ett tillfredsställande sätt. Inom ramen för de befogenheter som kommissionen fastställt skall direktören vara underställd kommissionen. Direktören skall se till att det finns en samstämmighet mellan verksamheterna på byråns olika enheter. Direktören skall rapportera till styrelsen om byråns verksamhet, och han skall lägga fram förslag som kan bidra till att byrån fungerar på ett tillfredsställande sätt.

3. Direktören skall överlämna sina förslag till styrelsen i enlighet med artikel 7.1, 7.2, 7.3 och 7. 8.

4. I enlighet med artikel 14.3 skall direktören informera styrelsen i utnämningsfrågor.

Artikel 13

Rapporter

Direktören skall överlämna följande rapporter till styrelsen:

1. En lägesrapport, vars form och periodicitet skall fastställas av styrelsen.

2. En årsrapport, under det första kvartalet efter verksamhetsåret, vars form och periodicitet skall fastställas av styrelsen.

KAPITEL IV

ÖVRIG PERSONAL

Artikel 14

Chefer på högre nivå och mellannivå

1. På förslag från styrelsen skall kommissionen utlysa tjänsten som direktör för byrån. Styrelsen skall överlämna ett yttrande till kommissionen över de sökande som den rådgivande kommittén i utnämningsfrågor ansett lämpliga.

2. Innan kommissionen fattar ett slutgiltigt beslut i fråga om utnämning av högre chefer på nivå A 2 och chefer på mellannivå A 3, skall styrelsen yttra sig över de sökande som den rådgivande kommittén i utnämningsfrågor, i enlighet med gällande regler inom kommissionen, ansett lämpliga.

3. Direktören skall informera styrelsen om övriga utnämningar av chefer på mellannivå i lönegraderna A 4 och A 5, vilka skall ske i enlighet med kommissionens regler och rutiner.

Artikel 15

Personalfrågor

1. Alla personalfrågor skall handläggas på samma sätt som för alla andra tjänstemän och övriga anställda inom kommissionen.

2. Alla lediga tjänster på byrån skall tillkännages för institutionernas personal i enlighet med reglerna i artikel 4 i tjänsteföreskrifterna, och detta skall ske så snart tillsättningsmyndigheten fattat beslut om att en tjänst får tillsättas.

3. I enlighet med artikel 90 i tjänsteföreskrifterna skall överklaganden i samband med de befogenheter som överlåtits till byråns direktör i enlighet med artikel 11 i det här beslutet lämnas in till DG Personal och administration. Talan i dessa frågor skall föras mot kommissionen.

KAPITEL V

FINANSIELLA BESTÄMMELSER

Artikel 16

Finansiella aspekter

1. Avdelning V i del två av budgetförordningen skall gälla.

2. På förslag från styrelsen skall kommissionen delegera utanordnarens befogenheter till byråns direktör i fråga om användandet av byråns anslag och fastställa de gränser och villkor som skall gälla för detta.

KAPITEL VI

SAMORDNING OCH ÖVERSYN

Artikel 17

Samordning

1. Den samordningsenhet som inrättats på DG Personal och administration har i uppdrag

a) att utgöra ett stöd, dels för styrelsen före och efter dess sammanträden, dels för ordföranden i hans kontakter med direktören,

b) att utgöra ett stöd för direktören, särskilt i kontakterna med GD Personal och administration, utan att inkräkta på dennes befogenheter eller ansvarsområden,

c) att se till att det finns en samstämmighet mellan byråns verksamhet och de verksamheter som bedrivs på generaldirektoratets övriga byråer och inom hela kommissionen i övrigt, särskilt i fråga om arbetsorganisation och personalpolitik,

d) att det finns en samstämmighet i byråns sätt att följa och tillämpa gällande regler och rutiner inom kommissionen i fråga om personalpolitik,

2. Inom ramen för sitt uppdrag skall samordningsenheten rapportera till styrelsen, om styrelsen begär detta.

Artikel 18

Översyn

Senast sex månader efter byråns tredje hela verksamhetsår skall styrelsens ordförande överlämna en heltäckande analys av byråns verksamhet till kommissionen, vilket skall ske inom ansvarsområdet för den ledamot som ansvarar för personal och administration. Analysen kan åtföljas av förslag till ändringar av det här beslutet.

Utfärdat i Bryssel den 6 november 2002.

På kommissionens vägnar

Neil KINNOCK

Vice ordförande