32003D0522

L 183/30 *EUROOPA LIIDU TEATAJA* 22.7.2003

KOMISJONI OTSUS, 6. november 2002, millega luuakse individuaalsete maksete haldamise ja maksmise amet

(2003/522/EÜ)

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

võttes arvesse komisjoni töökorra artiklit 20 [1]

ning arvestades järgmist:

(1) Nõukogu 25. juuni 2002. aasta määrusega (EÜ, Euratom) nr 1605/2002, mis käsitleb Euroopa ühenduste üldeelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust, [2] edaspidi "finantsmäärus", nähakse ette raamistik uut tüüpi haldusametite loomiseks.

(2) Komisjoni 13. detsembri 1999. aasta hajutamist käsitlevates suunistes [3] ja haldusreformi käsitlevas valges raamatus [4] luuakse alus uuele hajutamispoliitikale, milles haldamine keskendub põhiülesannetele ja tegevustele.

(3) Pärast erinevate valdkondade olukorra hindamist komisjoni ning institutsioonide vahelisel tasandil toovad hajutamise kavandamise ja koordineerimise rühma poolt läbi viidud analüüsi tulemused välja peamised eelised, mida komisjoni ametite loomine annaks, ja valdkonnad, mis vajavad erilist tähelepanu, näiteks tuuakse välja vajadus kooskõlastada erinevates kohtades läbiviidavaid menetlusi ja määrata kindlaks iga ameti minimaalne suurus.

(4) Valitud ameti liik koosneb haldusüksustest, mille eesmärk on toetada teiste komisjoni talituste ja/või vajadusel teiste ühenduse institutsioonide tegevust.

(5) Individuaalsete maksete haldamise ja maksmise osas läbiviidud analüüsis tuuakse välja eelised, mida annab haldusalast toetust hõlmavate otsuste tegemise usaldamine ühele struktuurile. Selline struktuur on eriti sobiv ressursside tõhusaks ja ökonoomseks kasutamiseks ning tõstab ka pakutavate teenuste läbipaistvust, kuna tegelik vastutus on kontsentreeritud ning kohandutakse kasutajate vajaduste ja soovidega.

(6) Sellist liiki amet on sobiv vahend kõnealuses valdkonnas institutsioonidevahelisel tasandil soovitud arengu saavutamiseks ning mõned ühenduse institutsioonid on juba selle vastu huvi tundnud.

(7) Komisjoni haldusameti puhul on oluline, et amet tegutseb selgelt mõne peadirektoraadi alluvuses vastavalt komisjoni poolt 28. mail 2002. aastal vastu võetud suunistele. [5] Sellest tulenevalt tegutseb amet personali- ja halduskü simuste peadirektoraadi alluvuses.

(8) Ameti ülesanded ja toimingud tuleks määratleda.

(9) Maksete haldamise ja maksmise järjepidevust tuleks tõsta kõikide komisjoni töötajate osas, kuigi Brüsselisse, Luxembourgi ja Isprasse tuleks jätta alles kohalikud teenistused.

(10) Kooskõlas ühenduse suunistega tuleks luua korralduskomitee, kelle peamine ülesanne on komisjoni kolleegiumi juhtimisel teostada järelevalvet ameti tegevuse üle, määratleda selle pädevus ja tagada, et pädevused oleksid nõuetekohaselt rakendatud. Seetõttu on kooskõlas suunistega vaja määrata kindlaks korralduskomitee täpne koosseis, samuti selle ülesanded ja sisemine struktuur.

(11) On vaja sätestada töötajate ametissenimetamise eeskirjad ning tagada, et ameti suhtes kohaldatakse samu eeskirju ja menetlusi nagu komisjoni puhul.

(12) Komisjon peaks ameti suhtes määratlema volitused, mis antakse personalieeskirjadega ametisse nimetavale asutusele või ametiisikule ja muude teenistujate tööhõivetingimustega asutusele, kellel on õigus sõlmida lepinguid.

(13) Tuleks sätestada põhimõtted, mis reguleerivad ameti direktori ülesandeid nii ameti töötajate kui ka ameti tegevuse osas.

---

[1] EÜT L 308, 8.12.2000, lk 26.
[2] EÜT L 248, 8.12.2000, lk 1.
[3] SEC(1999) 2051, lk 7.
[4] K(2000) 200 lõplik versioon.
[5] SEC(2002) 618 lõplik versioon.

(14) Ameti direktoril peab olema kohustus esitada korralduskomiteele oma eesmärgid ning samuti korralised aruanded ja iga-aastane tegevusaruanne.

(15) Rahaliste vajaduste tõttu tuleb finantsmääruse teise osa V jaotist kohaldada ameti suhtes kooskõlas üldpõhimõttega, mille kohaselt peab eelarve peadirektoraadiga assigneeringutaotluste läbirääkimise eest vastutavaks isikuks olema volitatud eelarvevahendite käsutaja, ning ameti poolt kohaldatavate raamatupidamiseeskirjade ja meetodite osas tuleks anda kinnitus.

(16) Peadirektoraat, mille juurde amet luuakse, peaks aitama korralduskomiteed, vastutama kõikide ametitega korrapärase kontakti hoidmise eest ja tagama, et erinevate ametite juhtimine on järjepidev. See ülesanne on eriti oluline tagamaks, et üleminekuaeg sujuks ladusalt.

(17) Komisjoni 18. septembri 2002. aasta otsus on 2003. aasta esialgse eelarveprojekti täiendus- ja parandusettepanek ning selle otsusega luuakse ameti loomiseks eelarveraamistik,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

I PEATÜKK

LOOMINE, EESMÄRK, ÜLESANDED JA ASUKOHT

Artikkel 1

Ameti loomine

Luuakse individuaalsete maksete haldamise ja maksmise amet, edaspidi "amet".

Amet luuakse personali- ja halduskü simuste peadirektoraadi juurde.

Amet alustab tegevust 1. jaanuarist 2003.

Artikkel 2

Eesmärk

1. Amet määrab kindlaks, arvutab ja maksab artiklis 3 sätestatud ühenduse institutsioonide töötajate ja välistööjõu maksed ja tasud personalieeskirja ja selle lisade ning üldiste rakenduseeskirjade alusel.

2. Amet täidab oma ülesandeid kooskõlas komisjoni kehtivate halduseeskirjadega.

3. Komisjon võtab personali- ja halduskü simuste peadirektoraadi algatusel või ameti ettepanekul ja nimetud peadirektoraadi nõusolekul vastu uued eeskirjad või teeb vajadusel vajalikud muudatused.

Ameti korralduskomitee koostab koos personali- ja halduskü simuste peadirektoraadiga selle menetluse üksikasjad.

4. Amet võib tegutseda mõne teise asutamislepingute alusel loodud organi või asutuse taotlusel või nimel ning korralduskomitee nõusolekul.

Artikkel 3

Ülesanded

1. Amet määrab kindlaks, arvutab ja maksab järgmisi makseid:

a) palgad ja toetused;

b) lähetuskulud;

c) eksperditasud;

d) ravi- ja õnnetusjuhtumikindlustuskaitse;

e) pensionid;

f) töötushüvitised;

g) muud rahalised õigused, näiteks ehituslaenud.

2. Amet võib teostada kooskõlas artikli 7 lõikes 8 sätestatud korraga täiendavaid tasustatavaid teenuseid.

Artikkel 4

Asukoht

Ameti asukoht on Brüsselis.

Ameti kaks üksust luuakse vastavalt Luxembourgi ja Isprasse.

II PEATÜKK

KORRALDUSKOMITEE

Artikkel 5

Pädevus

Korralduskomitee tegutseb komisjoni volituse alusel ning on komisjoni ees oma pädevuse piires aruandekohustuslik ning on personali ja halduse eest vastutava liikme alluvuses.

Artikkel 6

Koosseis

1. Korralduskomiteesse kuuluvad:

a) komisjoni peasekretär;

b) personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi peadirektor;

c) eelarve peadirektoraadi peadirektor;

d) tõlke peadirektoraadi peadirektor;

e) Teadusuuringute Ühiskeskuse peadirektor;

f) kaks töötajate esindajat;

g) üks esindaja teistest ühenduse institutsioonidest.

2. Korralduskomitee esimeheks on personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi peadirektor.

3. Peasekretär ja kõik peadirektorid võivad määrata asendaja tingimusel, et asendaja on sama talituse A1 astme ametnik.

4. Personalikomitee määrab ametisse kaks töötajate esindajat. Töötajate esindajad ei osale ameti juhtimist, selle töökorraldust või toimimist käsitlevate otsuste tegemisel. Kõnealune säte ei piira kehtivate sotsiaalset dialoogi hõlmavate menetluste kohaldamist.

5. Teiste ühenduse institutsioonide esindajad määrab haldusjuhtide grupp. Kõnealune esindaja võib hääletada ainult institutsioonidevaheliselt hallatavate küsimuste osas.

6. Korralduskomitee võib oma kohustuste täitmiseks kutsuda endale appi eksperte.

Artikkel 7

Kohustused

1. Ameti direktori, edaspidi "direktor", ettepanekul kiidab korralduskomitee kooskõlas komisjoni kehtiva menetlusega heaks ameti organisatsioonilise struktuuri.

2. Ameti direktori ettepanekul kiidab korralduskomitee heaks ameti tegevust ja struktuuri reguleerivad eeskirjad ja võib vajadusel esitada nende eeskirjade muudatusettepanekuid, eelkõige selleks, et tagada personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi alluvuses tegutsevate haldusametite tegevuse järjepidevus.

3. Direktori ettepanekul koostab korralduskomitee ameti tegevuse jaoks tegevussuunised.

4. Korralduskomitee võtab enne iga aasta 31. jaanuari vastu direktori tööprogrammi. Tööprogramm hõlmab eelkõige finantsraamistikku, korrapäraseid aruandeid ja eeldatavaid tulemusi (tegevuse eesmärkide ja tulemuslikkuse näitajate põhjal). Korralduskomitee võib teha tööprogrammi üksikasjadesse kohandusi.

5. Korralduskomitee kiidab heaks ameti tulude ja kulude kalkulatsiooni ja vajadusel teeb ametikohtade loetellu vajalikud kohandused.

6. Iga aasta esimeses kvartalis koostab ja edastab korralduskomitee komisjoni kolleegiumile kooskõlas artikliga 13 ameti direktori poolt esitatud aruannete põhjal arvamuse kõikide ameti tegevuste ja juhtimise kohta.

7. Kõrgema ja keskastme juhtkonna ametissenimetamisel järgib korralduskomitee artiklit 14.

8. Korralduskomitee kiidab heaks täiendavate tasustavate teenuste liigid, mida amet võib vastavalt artikli 2 lõikele 4 ja artiklile 3 osutada, ja samuti tingimused, mida tuleb nende osutamisel järgida. Direktori ettepanekul määrab korralduskomitee kindlaks nende teenuste liigid, mida amet võib institutsioonidele osutada, ning nende puhul makstava tasu, samuti teenuste pakkumisest saadava tulu jagamise ameti eelarve raames.

9. Korralduskomitee teeb otsuse kõikide põhimõtteliste küsimuste osas, mis mõjutavad ameti tegevust, kuid mida ei ole selgesõnaliselt käesolevas otsuses sätestatud.

Artikkel 8

Ameti sisemine struktuur

Korralduskomitee võtab vastu oma töökorra. Töökord hõlmab eelkõige järgmisi valdkondi:

a) koosolekud: koosolekute kokkukutsumise ja korraldamise sagedus ning kord;

b) sekretariaat: selle ülesanded ja koht organisatsioonis;

c) dokumentide edastamise eeskirjad.

Artikkel 9

Hääletamine

Kui korralduskomitee teeb otsuse, on igal hääleõiguslikul liikmel üks hääl. Kui hääled jagunevad võrdselt, on esimehel otsustav hääl.

Kõik otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

III PEATÜKK

DIREKTOR

Artikkel 10

Ametissenimetamine

1. Ametit juhib direktor (palgaaste A1 või A2), kelle komisjon nimetab ametisse pärast seda, kui ametissenimetamise nõuandekomitee (ACA) on võtnud vastavalt artikli 14 lõikele 1 vastu pooldava arvamuse.

2. Direktor nimetatakse ametisse kolmeks aastaks ning ametiaega on võimalik pikendada täiendavalt kuni kahe aasta võrra.

3. Komisjoni kolleegium võib pärast korralduskomitee arvamuse saamist võtta vastu otsuse direktori tagasikutsumise kohta ja nimetada ametisse ajutise direktori.

Artikkel 11

Pädevus

Direktor on ameti ametisse nimetav ametiisik ja ametiisik, kellel on komisjoni poolt temale antud volituste raames ja vastavalt komisjoni kehtivatele eeskirjadele õigus sõlmida lepinguid.

Artikkel 12

Kohustused

1. Enne iga aasta 31. detsembrit esitab direktor korralduskomiteele oma järgmise aasta tööprogrammi ning komitee peab selle sisu kinnitama.

2. Direktor vastutab ameti sujuva toimimise eest. Direktor tegutseb komisjoni kolleegiumi poolt määratletud vastutusala raames ja kolleegiumi alluvuses. Direktor tagab samuti ameti erinevate keskuste järjepideva toimimise ning kannab hoolt selle eest, et ameti töötajaid koheldakse sõltumata nende lähetuskohast igas mõttes võrdselt. Direktor annab korralduskomiteele teada oma kohustuste täitmise tulemuslikkusest ja esitab korralduskomiteele ameti sujuvaks toimimiseks vajalikud ettepanekud.

3. Direktor esitab oma ettepanekud korralduskomiteele vastavalt artikli 7 lõigetele 1, 2, 3 ja 8.

4. Direktor teavitab korralduskomiteed artikli 14 lõike 3 alusel tehtud ametissenimetamistest.

Artikkel 13

Aruandlus

Direktor esitab korralduskomiteele:

1. korralise tegevusaruande, mille ülesehituse ja esitamise sageduse määrab kindlaks korralduskomitee;

2. vaatlusalusele aastale järgnevas esimeses kvartalis iga-aastase juhtimisaruande, mille ülesehituse määrab kindlaks korralduskomitee.

IV PEATÜKK

AMETI TÖÖTAJAD

Artikkel 14

Ameti kõrgema ja keskastme juhtkond

1. Korralduskomitee ettepanekul koostab komisjon teate ameti direktori vaba ametikoha kohta. Korralduskomitee koostab ametissenimetamise nõuandekomitee (ACA) poolt valitud taotlejate kohta komisjoni jaoks oma arvamuse.

2. . Enne kui komisjon teeb oma lõpliku otsuse, esitab korralduskomitee oma arvamuse ACA poolt valitud taotleja kohta kooskõlas komisjonis kehtiva kõrgema (palgaaste A2) ja keskastme (palgaaste A3) juhtivtöötaja ametikohta käsitleva korraga.

3. Direktor teavitab korralduskomiteed teistest ametissenimetamistest keskastme ametikohtadele (palgaastmed A4 ja A5) ning ametissenimetamine peab olema kooskõlas komisjoni kehtivate eeskirjade ja menetlustega.

Artikkel 15

Menetlused

1. Kõik töötajate juhtimisega seotud haldusmenetlused ja -tavad viiakse läbi samadel tingimustel kui komisjoni ametnike ja teiste teenistujate puhul.

2. Kooskõlas personalieeskirjade artikliga 4 teatatakse ameti vabadest ametikohtadest institutsioonide töötajatele pärast seda, kui ametisse nimetav asutus või ametiisik teatab, et ametikoht tuleb täita.

3. Kooskõlas personalieeskirjade artikliga 90 esitatakse käesoleva otsuse artikli 11 alusel direktorile antud volituste kasutamisega seotud taotlused ja kaebused personali- ja halduskü simuste peadirektoraadile. Nende küsimustega seotud kaebused vaidlustatakse komisjonis.

V PEATÜKK

FINANTSSÄTTED

Artikkel 16

Finantsküsimused

1. Kohaldatakse finantsmääruse 2. osa V jaotist.

2. Korralduskomitee ettepanekul delegeerib komisjon eelarvevahendite käsutaja volitused direktorile seoses ameti poolt ülesannete ja tegevuste osana teostatavate eelarveassigneeringutega ning määrab volituste delegeerimise suhtes kohaldatavad piirmäärad ja tingimused.

VI PEATÜKK

KOOSKÕLASTAMINE JA LÄBIVAATAMINE

Artikkel 17

Kooskõlastamine

1. Personali- ja halduskü simuste peadirektoraadi kooskõlastamisüksusel on järgmised ülesanded:

a) aidata korralduskomiteed koosolekute ettevalmistamisel ja kokkuvõtete tegemisel ning aidata komitee esimehel korrapäraselt kontrollida suhteid ameti direktoriga;

b) aidata direktorit tema kohustuste täitmisel, võttes siiski arvesse tema pädevusi ja õigusi, eelkõige suhetes personali- ja halduskü simuste peadirektoraadiga;

c) tagada ameti toimimise järjepidevus teiste personali- ja halduskü simuste peadirektoraadi haldusametite ja ülejäänud komisjoni suhtes, eelkõige ametite ülesehituse ja töötajate personalipoliitika osas;

d) tagada, et komisjonis kehtivaid personalipoliitika eeskirju ja tavasid kohaldatakse ametis järjepidevalt ja ühtselt.

2. Kooskõlastamisüksuse ülesandeks on ka koostada korralduskomiteele viimase taotluse korral aruandeid.

Artikkel 18

Kontrollimine

Korralduskomitee esimees esitab komisjoni kolleegiumile personali ja halduse eest vastutava liikme juhtimisel vähemalt kuue kuu jooksul pärast ameti kolmandat täistööaastat põhjaliku analüüsi ameti toimimisest selle ajavahemiku jooksul. See analüüs võib hõlmata vajadusel käesoleva otsuse muudatusettepanekuid.

Brüssel, 6. november 2002

Komisjoni nimel

asepresident

Neil KINNOCK