32003D0522

L 183/30 AZ EURÓPAI UNIÓ HIVATALOS LAPJA 2003.7.22.

A BIZOTTSÁG HATÁROZATA
(2002. november 6.)
a Személyi Juttatásokat Kezelő és Kifizető Hivatal létrehozásáról

(2003/522/EK)

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK BIZOTTSÁGA,

tekintettel a Bizottság Eljárási Szabályzatának [1] 20. cikkére,

mivel:

(1) Az Európai Közösségek általános költségvetésére alkalmazandó költségvetési rendeletről szóló, 2002. június 25-i 1605/2002/EK, Euratom tanácsi rendelet [2] (a továbbiakban „költségvetési rendelet") jogi kereteket határoz meg egy új típusú igazgatási hivatal létrehozásához.

(2) A feladatok kiszervezésére vonatkozó politikáról szóló, 1999. december 13-i bizottsági iránymutatások [3], és az igazgatás reformjáról szóló fehér könyv [4] körvonalazta az új kiszervezési politikát, amely újra a tényleges feladatokra és tevékenységekre koncentráló igazgatási szemléleten alapul.

(3) A Bizottságban, illetve intézményközi szinten a számos területen elvégzett helyzetfelmérés alapján a feladatok kiszervezésével foglalkozó tervező és koordinációs csoport által elvégzett elemzés eredményei rávilágítanak a bizottsági hivatalok létrehozásával elérhető fő előnyökre és a különös figyelmet igénylő területekre, így például annak szükségességére, hogy biztosítani kell a különböző helyszíneken végzett műveletek összhangját, és meg kell határozni az egyes hivatalok legkisebb kritikus méretét.

(4) A kiválasztott hivatali típus olyan igazgatási egységekből áll, amelyek célja a Bizottság más szervezeti egységei és/vagy potenciálisan más közösségi intézmények tevékenységének támogatása.

(5) A különösen a személyi juttatások kezelése és kifizetése területén elvégzett elemzés megállapítja, hogy milyen előnyöket biztosít, ha az igazgatástechnikai-támogatást magában foglaló határozatok végrehajtását egyetlen struktúrára bízzák. Ez a struktúra különösen alkalmas arra, hogy hatékonyan és gazdaságosan hasznosítsa az erőforrásokat, miközben javítja az általa nyújtott szolgáltatások átláthatóságát, újra a hatékony műveleti feladatokra koncentrál és lépést tart a felhasználók szükségleteivel és igényeivel.

(6) Az ilyen típusú hivatal megfelelő eszköz arra, hogy ezen a területen elérjék az intézményközi szintre történő váltást, amely iránt néhány más közösségi intézmény is kifejezte érdeklődését.

(7) A Bizottság 2002. május 28-án elfogadott iránymutatásaival [5] összhangban, mint a Bizottság igazgatási hivatala, szükséges, hogy a hivatal továbbra is egyértelműen valamely főigazgatósághoz tartozzon. Ennek megfelelően a hivatalt a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatósághoz kell csatolni.

(8) Szükséges megállapítani a hivatal feladatait és működését.

(9) Elő kell mozdítani a juttatások kezelésének és kifizetésének következetességét a Bizottság személyzetének valamennyi tagja tekintetében, ugyanakkor helyhez kötött szolgálatot kell fenntartani Brüsszelben, Luxembourgban és Isprában.

(10) A bizottsági iránymutatásokkal összhangban, irányítóbizottságot kell létrehozni, amelynek fő feladata – a biztosi kollégium felügyelete alatt – a hivatal tevékenységeinek felügyelete, megbízatásának meghatározása, és azok megfelelő végrehajtásának biztosítása. Ezért, az iránymutatásokkal összhangban, szükséges meghatározni az irányítóbizottság pontos összetételét, feladatait és belső szervezetét

(11) Szükséges megállapítani a hivatal személyzetének kinevezésére vonatkozó szabályokat, és biztosítani kell, hogy a hivatalra ugyanazok a szabályok és eljárások vonatkozzanak, mint a Bizottságra.

(12) A Bizottságnak a hivatal tekintetében meg kell határoznia a személyzeti szabályzat által a kinevezésre jogosult hatóságra, illetve az egyéb alkalmazottakra vonatkozó alkalmazási feltételek által a szerződéskötésre jogosult hatóságra ruházott jogköröket.

(13) A hivatal személyzetére és annak tevékenységére vonatkozóan meg kell határozni a hivatal igazgatójának felelősségére vonatkozó elveket.

---

[1] HL L 308., 2000.12.8., 26. o.
[2] HL L 248., 2002.9.16., 1. o.
[3] SEC(1999) 2051., 7. o.
[4] COM(2000) 200 végleges
[5] SEC(2002) 618 végleges

(14) A hivatal igazgatója köteles céljairól tájékoztatni az irányítóbizottságot, valamint bemutatni a rendszeres beszámolókat és az éves irányítói beszámolót.

(15) A pénzügyi követelmények megkövetelik a költségvetési rendelet második része V. címének a hivatalra történő alkalmazását azzal az általános elvvel összhangban, amely szerint az előirányzatokról a Költségvetési Főigazgatósággal folytatott tárgyalásokért felelős személynek a felhatalmazás által engedélyezésre jogosult tisztviselőnek kell lennie, valamint megkövetelik a hivatal által alkalmazandó számviteli szabályok és módszerek tekintetében a nyújtandó biztosítékokat.

(16) Az a főigazgatóság, amelyhez a hivatalt csatolják, támogatja az irányítóbizottságot, felelős az egyes hivatalok közötti rendszeres kapcsolattartásért, és biztosítja a különböző hivatalok koherens működését. Ez a feladat különösen fontos annak biztosítására, hogy az átmeneti időszak zökkenőmentesen menjen végbe.

(17) A 2002. szeptember 18-i bizottsági határozat a 2003-ra vonatkozó előzetes költségvetési tervezet kiegészítésére és módosítására irányuló indítványt testesít meg, és létrehozza a hivatal felállításának költségvetési keretét,

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZOTT:

I. FEJEZET

A HIVATAL LÉTREHOZÁSA, CÉLJA, FELADATAI ÉS SZÉKHELYE

1. cikk

A hivatal létrehozása

Létrejön a Személyi Juttatásokat Kezelő és Kifizető Hivatal (a továbbiakban: „a hivatal”).

A főigazgatóság, amelyhez a hivatalt csatolják, a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság.

A hivatal 2003. január 1-jétől fog működni.

2. cikk

Cél

(1) A hivatal meghatározza, kiszámítja és kifizeti a közösségi intézmények által alkalmazott személyzet, illetve a külső személyzet juttatásait és díjazásait a 3. cikkben megállapítottak szerint és személyzeti szabályzat, valamint annak mellékletei és általános végrehajtási rendelkezései alapján.

(2) A hivatal a Bizottság hatályos igazgatási szabályaival összhangban teljesíti a célját.

(3) A Bizottság, a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság kezdeményezése vagy a hivatalnak az említett Főigazgatósággal egyetértésben készült javaslata alapján elfogadja az új szabályokat vagy – adott esetben – a szükséges módosítások.

Az erre vonatkozó részletes eljárást a hivatal irányítóbizottsága a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatósággal közösen dolgozza ki.

(4) A hivatal a Szerződések szerint, illetve az azok alapján létrehozott más testület vagy ügynökség kérésére és nevében és az irányítóbizottság hozzájárulásával járhat el.

3. cikk

Feladatok

(1) A hivatal meghatározza, kiszámolja és kifizeti a következő juttatásokat:

a) illetmények és pótlékok;

b) kiküldetési költségek;

c) szakértői díjak;

d) betegbiztosítási és balesetbiztosítási fedezet;

e) nyugdíj;

f) munkanélküli járadék;

g) egyéb pénzügyi juttatások, mint például a lakásépítési kölcsön.

(2) A 7. cikk (8) bekezdésében meghatározott eljárásnak megfelelően a hivatal, díjazás ellenében, további szolgáltatásokat nyújthat.

4. cikk

Székhely

A hivatal székhelye Brüsszel.

A hivatal két egységét Luxembourgban és Isprában is fel kell állítani.

II. FEJEZET

IRÁNYÍTÓBIZOTTSÁG

5. cikk

Megbízatás

Az irányítóbizottság a Bizottság felhatalmazása alapján, valamint annak személyzeti és igazgatási ügyekért felelős tagjának felügyelete alatt jár el; megbízatásának keretein belül a Bizottságnak felelős.

6. cikk

Az irányítóbizottság összetétele

(1) Az irányítóbizottság összetétele a következő:

a) a Bizottság főtitkára;

b) a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság főigazgatója;

c) a Költségvetési Főigazgatóság főigazgatója;

d) a Fordítási Főigazgatóság főigazgatója;

e) a Közös Kutatóközpont főigazgatója;

f) két személyzeti képviselő;

g) egyéb közösségi intézmények egy képviselője.

(2) Az irányítóbizottság elnöke a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság főigazgatója.

(3) A főtitkár és a főigazgatók helyettest jelölhetnek ki azzal a feltétellel, hogy a helyettes a főigazgatóságuknál A 1 besorolási osztályba tartozó személy.

(4) A két személyzeti képviselőt a személyzeti bizottság nevezi ki. A képviselők a hivatal irányításával, szervezetével vagy működésével kapcsolatos határozatok meghozatalában nem vesznek részt. Ez a rendelkezés a szociális párbeszéd hatályban levő eljárásait nem sérti.

(5) Az egyéb közösségi intézmények képviselőjét az igazgatási vezetők kollégiuma nevezi ki. E képviselő kizárólag intézményközi szinten igazgatott kérdésekkel kapcsolatban szavazhat.

(6) Az irányítóbizottság feladatai ellátásához szakértők segítségét veheti igénybe.

7. cikk

Feladatok

(1) Az irányítóbizottság a hivatal igazgatójának (a továbbiakban: „igazgató") javaslata alapján eljárva– a Bizottság jelenlegi eljárásaival összhangban – jóváhagyja a hivatal szervezeti felépítését.

(2) Az irányítóbizottság - az igazgató javaslata alapján eljárva - jóváhagyja a hivatal működésére és szervezetére vonatkozó szabályokat; és, amennyiben szükséges, javaslatot tehet e szabályok módosítására, különösen a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság alá tartozó igazgatási hivatalok működési koherenciájának biztosítása érdekében.

(3) Az irányítóbizottság - az igazgató javaslata alapján eljárva - megállapítja a hivatal tevékenységére vonatkozó iránymutatásokat.

(4) Az irányítóbizottság minden év január 31-ig elfogadja a hivatal igazgatójának munkaprogramját. A munkaprogram tartalmazza különösen a pénzügyi kereteket, a rendszeres beszámolók körét és a kívánt eredményeket (az operatív célok és a teljesítménymutatók alapján). Az irányítóbizottság egyes pontokon kiigazíthatja a munkaprogramot.

(5) Az irányítóbizottság jóváhagyja a hivatal bevételi és kiadási előirányzatait, valamint a létszámterv bármely szükséges kiigazítását.

(6) Az irányítóbizottság, az igazgató által a 13. cikk szerint benyújtott jelentések alapján, minden év első negyedévében véleményezi a hivatal valamennyi tevékenységét és irányítását, és továbbítja azt a biztosi kollégiumnak.

(7) A közép- és felsővezetők kinevezési eljárásával kapcsolatban az irányítóbizottság a 14. cikkel összhangban jár el.

(8) Az irányítóbizottság jóváhagyja, hogy a hivatal – a 2. cikk (4) bekezdése és a 3. cikk szerint – díjazás ellenében milyen típusú kiegészítő szolgáltatásokat biztosíthat, valamint e szolgáltatások nyújtásának feltételeit. Az irányítóbizottság - az igazgató javaslata alapján eljárva - meghatározza a hivatal által az intézmények részére nyújtható szolgáltatások típusát és az azokért felszámítandó díjakat, valamint az ebből származó bevételeknek a hivatal költségvetésén belül történő felosztását.

(9) Az irányítóbizottság dönt minden, a hivatal működését befolyásoló, e határozatban kifejezetten nem szabályozott alapvető kérdésben.

8. cikk

Belső szervezet

Az irányítóbizottság elfogadja eljárási szabályzatát. E szabályok különösen a következőkre terjednek ki:

a) ülések: az ülések gyakorisága, valamint az összehívás és megszervezés kérdései;

b) titkárság: a titkárság szerepe és szervezeti kapcsolatai;

c) dokumentumok továbbításának szabályai.

9. cikk

Szavazás

A határozathozatal során az irányítóbizottság valamennyi szavazati joggal rendelkező tagjának egy szavazata van. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.

Valamennyi határozatot egyszerű többséggel kell meghozni.

III. FEJEZET

AZ IGAZGATÓ

10. cikk

Kinevezés

(1) A hivatalt (A1 vagy A2 besorolási osztályba tartozó) igazgató irányítja, akit a Bizottság nevez ki, miután a kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottság a 14. cikk (1) bekezdése szerint kedvező véleményt nyilvánított.

(2) Az igazgatót három évre nevezik ki, kinevezése legfeljebb további két évvel meghosszabbítható.

(3) A biztosi kollégium – az irányítóbizottság véleményének birtokában – határozhat az igazgató felmentéséről és megbízott igazgató kinevezéséről.

11. cikk

Hatáskör

A hivatal tekintetében az igazgató a kinevezésre jogosult és a szerződéskötésre felhatalmazott hatóság, a Bizottság hatályos rendelkezéseivel összhangban, a Bizottság által átruházott hatásköri kereteken belül.

12. cikk

Feladatok

(1) Az igazgató minden év december 31-ig benyújtja az irányítóbizottsághoz a következő évre vonatkozó munkaprogramját, amelynek tartalmát a bizottságnak jóvá kell hagynia.

(2) Az igazgató felelős hivatal zavartalan működéséért. Az igazgató a biztosi kollégium által meghatározott hatáskörén belül és annak felügyelete alatt jár el. Az igazgató biztosítja továbbá a különböző hivatali központok összehangolt működését, továbbá különös gondot fordít annak biztosítására, hogy a hivatalban dolgozó személyzet valamennyi tagja minden tekintetben egyenlő bánásmódban részesül a szolgálatteljesítés helyére való tekintet nélkül. Az igazgató feladatai teljesítéséről beszámol az irányítóbizottságnak, és ahhoz nyújtja be a hivatal zavartalan működésére vonatkozó javaslatait.

(3) Az igazgató javaslatait az irányítóbizottsághoz a 7. cikk (1), (2), (3) és (8) bekezdésével összhangban nyújtja be.

(4) Az igazgató a 14. cikk (3) bekezdése szerinti kinevezésekről tájékoztatja az irányítóbizottságot.

13. cikk

Beszámoló

Az igazgató az irányítóbizottsághoz a következő beszámolókat nyújtja be:

(1) rendszeres működési beszámoló, amelynek a felépítését és gyakoriságát az irányítóbizottság határozza meg;

(2) a tárgyévet követő év első negyedévben az éves irányítási beszámolót, amelynek felépítését az irányítóbizottság határozza meg.

IV. FEJEZET

A HIVATAL SZEMÉLYZETE

14. cikk

A hivatal felső- és középvezetői

(1) A Bizottság – az irányítóbizottság javaslata alapján eljárva – kidolgozza a hivatal igazgatói állásának betöltésére vonatkozó álláshirdetést. Az irányítóbizottság a Bizottság részére a kinevezésekkel foglalkozó tanácsadó bizottság (KTB) által kiválasztott jelentkezőkről véleményt nyilvánít.

(2) Mielőtt a Bizottság meghozza végső határozatát, az irányítóbizottság a KTB által - a Bizottságnál az A2 besorolási osztályba tartozó felsővezetőkre és az A3 besorolási osztályú középvezetőkre alkalmazandó eljárásokkal összhangban - kiválasztott jelöltekről véleményt nyilvánít.

(3) Az igazgató tájékoztatja az irányítóbizottságot az egyéb középvezetői helyekre történt kinevezésekről (A4 és A5 besorolási osztály), amely kinevezésekre a Bizottság hatályos szabályait és eljárásait kell alkalmazni.

15. cikk

Eljárások

(1) A személyzet vezetésével kapcsolatos valamennyi igazgatási eljárást és gyakorlatot ugyanazokkal a feltételekkel kell alkalmazni, mint a Bizottság tisztviselői és egyéb alkalmazottai tekintetében.

(2) A személyzeti szabályzat 4. cikkével összhangban, a hivatalon belül megüresedett helyekről az intézmények személyzetét értesíteni kell, amint a kinevezésre jogosult hatóság a hely betöltéséről határoz.

(3) A személyzeti szabályzat 90. cikkével összhangban, az e határozat 11. cikke szerint az igazgatóra ruházott jogkör gyakorlásával kapcsolatos kérelmeket és panaszokat a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatósághoz kell benyújtani. Ezzel összefüggésben valamennyi fellebbezést a Bizottsággal szembeni fellebbezésként kell benyújtani.

V. FEJEZET

PÉNZÜGYI RENDELKEZÉSEK

16. cikk

Pénzügyek

(1) A költségvetési rendelet második részének V. címe alkalmazandó.

(2) Az irányítóbizottság javaslata alapján, a Bizottság - a hivatal feladatainak és működésének részeként az általa végrehajtandó költségvetési előirányzatok tekintetében - az engedélyezésre jogosult tisztviselői jogkört az igazgatóra ruházza, és meghatározza az ilyen felhatalmazásra vonatkozó feltételeket és korlátokat.

VI. FEJEZET

KOORDINÁCIÓ ÉS FELÜLVIZSGÁLAT

17. cikk

Koordináció

(1) A Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóságon belül létrehozott koordinációs egység feladatai a következők:

a) segíti az irányítóbizottságot az ülések előkészítésében és az utómunkákban, és segíti a bizottság elnökét az igazgatóval fennálló kapcsolatok rendszeres ellenőrzésében;

b) segíti az igazgatót feladatai teljesítésében, tiszteletben tartva annak hatáskörét és előjogait különösen a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatósággal kapcsolatban;

c) biztosítja a hivatal működésének összhangját a Személyzeti és Igazgatási Főigazgatóság más igazgatási hivatalaival és a Bizottság egyéb hivatalaival, különös tekintettel azok szervezetére és személyzeti politikájára;

d) biztosítja, hogy a hivatalban a személyzeti politika terén a Bizottság hatályos rendelkezéseit és gyakorlatát következetesen és egységesen alkalmazzák.

(2) Feladatai részeként a koordinációs egység, annak kérésére, beszámol az irányítóbizottságnak.

18. cikk

Felülvizsgálat

Az irányítóbizottság elnöke – a személyzeti és igazgatási ügyekért felelős tag felügyelete mellett – legkésőbb a hivatal működése harmadik teljes évének végét követő hat hónappal átfogó elemzést terjeszt a biztosi kollégium elé a hivatal ezen időszak alatti működéséről. Az elemzés – adott esetben – tartalmazhat javaslatokat e határozat módosítására vonatkozóan.

Kelt Brüsszelben, 2002. november 6-án.

a Bizottság részéről

Neil KINNOCK

alelnök