32003D0522

DECIZIA COMISIEI
din 6 noiembrie 2002
de creare a Oficiului pentru gestionarea şi plata drepturilor băneşti individuale

(2003/522/CE)

COMISIA COMUNITĂŢILOR EUROPENE,

având în vedere articolul 20 din regulamentul de procedură al Comisiei [1],

întrucât:

(1) Regulamentul (CE, Euratom) nr. 1605/2002 al Consiliului din 25 iunie 2002 privind regulamentul financiar aplicabil bugetului general al Comunităţilor Europene [2], în continuare numit „regulamentul financiar", prevede cadrul pentru crearea unui nou tip de oficiu administrativ.

(2) Orientările Comisiei din 13 decembrie 1999 privind politica de externalizare [3] şi Cartea albă privind reforma administrativă [4] au pus bazele unei noi politici de externalizare, întemeiate pe viziunea unei administraţii reorientate pe funcţiile şi activităţile sale esenţiale.

(3) Rezultatele analizei efectuate de Grupul de planificare şi coordonare privind externalizarea, după evaluarea situaţiei din cadrul Comisiei şi la nivel interinstituţional într-o serie de domenii, evidenţiază principalele avantaje ale creării de oficii ale Comisiei, precum şi domeniile care necesită o atenţie deosebită, ca de exemplu necesitatea de a asigura coerenţa operaţiunilor din diverse locaţii şi de a stabili dimensiunea critică minimă a fiecărui oficiu în parte.

(4) Tipul de oficiu ales constă din entităţi administrative destinate să furnizeze asistenţă pentru activităţile altor servicii ale Comisiei şi/sau potenţial ale altor instituţii comunitare.

(5) Analiza efectuată mai ales în domeniul administrării şi plăţii drepturilor băneşti individuale demonstrează avantajele încredinţării executării deciziilor de asistenţă administrativă unei structuri unice. Această structură este adecvată în special pentru utilizarea eficientă şi în mod economic a resurselor, sporind în acelaşi timp vizibilitatea serviciilor furnizate, reorientând responsabilităţile operaţionale efective şi permiţând adaptarea continuă la nevoile şi cerinţele utilizatorilor.

(6) Acest tip de oficiu reprezintă un mijloc adecvat de realizare a unei treceri necesare spre un nivel interinstituţional în acest domeniu, pentru care o serie de alte instituţii comunitare şi-au exprimat deja interesul.

(7) Este esenţial ca oficiul în cauză, în calitatea sa de oficiu administrativ al Comisiei, să rămână ataşat în mod clar unei direcţii generale, în conformitate cu orientările stabilite de Comisie la 28 mai 2002 [5]. Prin urmare, oficiul urmează a fi ataşat Direcţiei Generale Administraţie şi Personal.

(8) Este necesar să fie stabilite sarcinile şi modul de funcţionare a oficiului.

(9) Este necesar să fie îmbunătăţită coerenţa gestionării şi plăţii drepturilor băneşti ale întregului personal al Comisiei, deşi este indicat să fie menţinut serviciul local pentru deservirea sediilor din Bruxelles, Luxemburg şi Ispra.

(10) În conformitate cu aceleaşi orientări ale Comisiei, este necesar să se constituie un comitet de gestionare, sub autoritatea colegiului Comisiei, având drept rol principal supravegherea activităţilor oficiului, stabilirea mandatului său şi asigurarea punerii în aplicare adecvate a acestuia. Este aşadar necesar să se stabilească componenţa exactă a comitetului de gestionare, în conformitate cu orientările, precum şi sarcinile şi organizarea internă a acestuia.

(11) Este necesar să fie stabilite modalităţile de numire în funcţie a personalului oficiului şi să se asigure faptul că reglementările care se aplică oficiului sunt identice cu cele aplicate Comisiei.

(12) Comisia ar trebui să stabilească, cu privire la oficiu, competenţele conferite autorităţii de numire prin statutul funcţionarilor şi cele conferite autorităţii abilitate să încheie contracte de muncă prin condiţiile de angajare a altor agenţi.

(13) Este necesar să fie stabilite principiile de reglementare a responsabilităţilor directorului oficiului, atât în ceea ce priveşte raporturile acestuia cu personalul oficiului cât şi activităţile sale propriu-zise.

---

[1] JO L 308, 8.12.2000, p. 26.
[2] JO L 248, 16.9.2002, p. 1.
[3] SEC(1999) 2051, p. 7.
[4] COM(2000) 200 final.
[5] SEC(2002) 618 final.

(14) Directorul oficiului ar trebui să aibă sarcina de a prezenta comitetului de gestionare obiectivele pe care le are în vedere, precum și rapoartele periodice și raportul anual de gestionare aferente.

(15) Aspectele financiare necesită ca oficiului să-i fie aplicat titlul V din partea a doua a regulamentului financiar, în temeiul principiului general conform căruia persoana răspunzătoare de negocierea cererilor de credite cu Direcția Generală Buget este ordonatorul de credit delegat și de asemenea, și să se dea asigurări cu privire la normele și metodele contabile aplicabile de către oficiu.

(16) Direcția generală căreia îi este subordonat oficiul ar trebui să asiste comitetul de gestionare, să răspundă de menținerea legăturii permanente cu toate oficiile și să asigure funcționarea coerentă a diverselor oficii. Acest rol este deosebit de important pentru derularea în bune condiții a etapei de tranziție.

(17) Decizia Comisiei din 18 septembrie 2002 constituie o scrisoare rectificativă și suplimentară la proiectul preliminar de buget pentru anul 2003 și instituie cadrul bugetar pentru crearea oficiului,

DECIDE:

CAPITOLUL I

ÎNFIINȚAREA, SCOPUL, SARCINILE ȘI SEDIUL

Articolul 1

Înființarea

Se înființează Oficiul pentru gestionarea și plata drepturilor bănești individuale, denumit în continuare „oficiul".

Direcția generală căreia i se atașează acest oficiu este Direcția Generală Administrație și Personal.

Oficiul funcționează de la 1 ianuarie 2003.

Articolul 2

Scopul

(1) Oficiul stabilește, calculează și plătește drepturile bănești și remunerațiile personalului angajat de instituțiile comunitare și ale personalului extern, în conformitate cu articolul 3 și în temeiul statutului funcționarilor și anexelor la acesta, precum și al dispozițiilor generale de punere în aplicare.

(2) Oficiul își îndeplinește scopul în conformitate cu normele administrative în vigoare în cadrul Comisiei.

(3) La inițiativa Direcției Generale Administrație și Personal sau la propunerea oficiului, de comun acord cu direcția generală respectivă, Comisia adoptă noi norme sau, după caz, modificările necesare.

Comitetul de gestionare al oficiului stabilește, împreună cu Direcția Generală Administrație și Personal, normele metodologice ale acestei proceduri.

(4) Oficiul poate acționa la cererea și în numele unui alt organism sau a unei agenții instituite în cadrul sau în temeiul unor tratate și cu acordul comitetului de gestionare.

Articolul 3

Atribuții

(1) Oficiul stabilește, calculează și plătește următoarele drepturi bănești:

(a) salariile și alocațiile;

(b) costurile misiunilor;

(c) onorariile experților;

(d) asigurările de sănătate și de accidente;

(e) pensiile;

(f) Indemnizațiile de șomaj;

(g) alte drepturi financiare precum împrumuturile pentru construcția de locuințe.

(2) Oficiul poate presta și alte servicii contra cost în conformitate cu procedura prevăzută la articolul 7 alineatul (8).

Articolul 4

Sediul

Sediul oficiului este la Bruxelles.

La Luxemburg și respectiv la Ispra se înființează două reprezentanțe ale oficiului.

CAPITOLUL II

COMITETUL DE GESTIONARE

Articolul 5

Mandatul

Comitetul de gestionare acționează în temeiul unei delegări din partea Comisiei, față de care este răspunzător conform mandatului său și sub autoritatea unui membru responsabil de administrație și de personal.

Articolul 6

Compunerea

(1) Comitetul de gestionare este compus din:

(a) secretarul general al Comisiei;

(b) directorul general al Direcției Generale Administrație și Personal;

(c) directorul general al Direcției Generale Buget;

(d) directorul general al Direcției Generale Traduceri;

(e) directorul general al Centrului Comun de Cercetare;

(f) doi reprezentanți ai personalului;

(g) un reprezentant al celorlalte instituții comunitare.

(2) Președintele comitetului de gestionare este directorul general al Direcției Generale Administrație și Personal.

(3) Secretarul general și fiecare director general pot numi un locțiitor, cu condiția ca acesta să fie un funcționar de gradul A1 din cadrul aceluiași serviciu.

(4) Cei doi reprezentanți ai personalului sunt numiți de Comitetul personalului. Reprezentanții personalului nu participă la deciziile referitoare la gestionarea, organizarea și funcționarea oficiului. Această prevedere nu aduce atingere procedurilor de dialog social existente.

(5) Reprezentantul celorlalte instituții comunitare este numit de Grupul șefilor administrativi. Acest reprezentant poate vota numai în legătură cu activitățile gestionate la nivel interinstituțional.

(6) Comitetul de gestionare poate invita experți care să-l asiste în îndeplinirea atribuțiilor sale.

Articolul 7

Atribuții

(1) Comitetul de gestionare aprobă, în conformitate cu procedurile în vigoare ale Comisiei, structura organizatorică a oficiului, pe baza unei propuneri a directorului oficiului, în continuare numit „directorul”.

(2) Comitetul de gestionare aprobă regulamentul de funcționare și organizare al oficiului, pe baza unei propuneri a directorului și poate să propună modificări ale acestui regulament, după caz, în special în scopul asigurării coerenței operaționale dintre oficiile administrative subordonate Direcției Generale Administrație și Personal.

(3) Comitetul de gestionare stabilește liniile directoare ale activităților oficiului, pe baza unei propuneri a directorului.

(4) Până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, comitetul de gestionare adoptă programul de lucru al directorului. Programul de lucru include în special cadrul financiar, conținutul rapoartelor periodice și rezultatele anticipate (pe baza obiectivelor operaționale și a indicatorilor de performanță). Comitetul de gestionare poate efectua adaptări punctuale ale programului de lucru.

(5) Comitetul de gestionare aprobă estimările veniturilor și cheltuielilor oficiului și eventualele modificări ale schemei de personal.

(6) În cursul primului trimestru al fiecărui an, comitetul de gestionare formulează și prezintă colegiului Comisiei un aviz privind toate activitățile desfășurate și gestionarea oficiului, pe baza rapoartelor prezentate de director în conformitate cu articolul 13.

(7) În ceea ce privește procedurile de numire a personalului de conducere de nivel superior și mediu, comitetul de gestionare acționează în conformitate cu articolul 14.

(8) Comitetul de gestionare aprobă tipul prestațiilor suplimentare remunerate, pe care oficiul le poate efectua în conformitate cu articolul 2 alineatul (4) și articolul 3, precum și condițiile în care oficiul le poate efectua. Comitetul de gestionare stabilește tipul și tarifele prestațiilor pe care oficiul le poate efectua pentru instituții și alocarea veniturilor astfel obținute în cadrul bugetului oficiului, pe baza unei propuneri a directorului.

(9) Comitetul de gestionare adoptă decizii privind toate chestiunile de principiu care afectează funcționarea oficiului, care nu sunt prevăzute în mod expres în prezenta decizie.

Articolul 8

Organizarea internă

Comitetul de gestionare își stabilește regulamentul de procedură. Acest regulament reglementează în special următoarele probleme:

(a) reuniuni: frecvența și procedura de convocare și organizare a acestora;

(b) secretariat: rolul acestuia și relațiile sale în cadrul organizației;

(c) modalitatea de transmitere a documentelor.

Articolul 9

Votul

Atunci când comitetul de gestionare adoptă o decizie, fiecare membru cu drept de vot are dreptul la un singur vot. În caz de egalitate, președintele are votul decisiv.

Toate deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

CAPITOLUL III

DIRECTORUL

Articolul 10

Numirea

(1) Oficiul este condus de un director (de gradul A1 sau A2) numit de Comisie, după emiterea unui aviz favorabil de către comitetul consultativ, în conformitate cu articolul 14 alineatul (1).

(2) Directorul este numit pentru o perioadă de trei ani, care poate fi prelungită cu o perioadă suplimentară de cel mult doi ani.

(3) Colegiul Comisiei poate decide, după obținerea avizului comitetului de gestionare, revocarea directorului și numirea unui director interimar.

Articolul 11

Competențe

Directorul este autoritatea învestită cu competența de numire în funcții pentru oficiu și autoritatea abilitată să încheie contracte, în conformitate cu normele în vigoare la Comisie, în limita competențelor pe care i le conferă Comisia.

Articolul 12

Atribuții

(1) Până la data de 31 decembrie a fiecărui an, directorul prezintă comitetului de gestionare programul său de lucru pe anul următor, al cărui conținut trebuie să fie aprobat de Comisie.

(2) Directorul răspunde de buna funcționare a oficiului. În limitele de competență definite de colegiul Comisiei, directorul acționează sub autoritatea acestui colegiu. De asemenea, directorul asigură funcționarea consecventă a diferitelor centre ale oficiului și se asigură în special că membrii personalului care lucrează în cadrul oficiului beneficiază de un tratament egal din toate punctele de vedere, indiferent de locul de muncă unde sunt repartizați. Directorul raportează comitetului de gestionare cu privire la îndeplinirea sarcinilor sale și îi prezintă toate propunerile sale vizând buna funcționare a oficiului.

(3) Directorul își prezintă propunerile comitetului de gestionare în conformitate cu articolul 7 alineatele (1), (2), (3) și (8).

(4) Directorul informează comitetul de gestionare cu privire la numirile efectuate în temeiul articolului 14 alineatul (3).

Articolul 13

Raportarea

Directorul prezintă comitetului de gestionare următoarele rapoarte:

1. un raport operațional periodic, a cărui structură și frecvență sunt stabilite de comitetul de gestionare;

2. un raport de gestionare anual, în cursul primului trimestru al fiecărui an care urmează anului examinat, a cărui structură este stabilită de comitetul de gestionare.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL OFICIULUI

Articolul 14

Personalul de conducere de nivel superior și mediu al oficiului

(1) Pe baza unei propuneri a comitetului de gestionare, Comisia întocmește un anunț de post vacant pentru funcția de director al oficiului. Comitetul de gestionare emite pentru Comisie un aviz cu privire la candidații selectați de CCN.

(2) Comisia ia decizia finală după ce comitetul de gestionare emite un aviz privind candidații selectați de CCN în conformitate cu procedurile aplicabile la Comisie funcțiilor de conducere de nivel superior (grad A2) și mediu (grad A3).

(3) Comitetul de gestionare este informat de către directorul oficiului cu privire la numirile în alte posturi de conducere medii (gradele A4 până la A5), care trebuie să se facă în conformitate cu normele și procedurile în vigoare la Comisie.

Articolul 15

Proceduri

(1) Toate procedurile și practicile administrative privind gestionarea personalului sunt efectuate în aceleași condiții ca pentru funcționarii și ceilalți agenți ai Comisiei.

(2) În conformitate cu articolul 4 din statutul personalului, posturile vacante din cadrul oficiului se notifică instituțiilor de îndată ce autoritatea de numire decide ocuparea unui post vacant.

(3) În conformitate cu articolul 90 din statutul personalului, cererile și contestațiile cu privire la exercitarea competențelor conferite directorului în temeiul articolului 11 din prezenta decizie se depun la Direcția Generală Administrație și Personal. Orice cale de atac în aceste domenii se introduc împotriva Comisiei ca atare.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINANCIARE

Articolul 16

Aspecte financiare

(1) Se aplică titlul V de la partea a doua din regulamentul financiar.

(2) Pe baza unei propuneri a comitetului de gestionare, Comisia deleagă directorului, în ceea ce privește alocările bugetare care urmează să fie executate de oficiu în cadrul misiunii și funcționării sale, competențele de ordonator de credite și stabilește limitele și condițiile aplicabile acestei delegări de competențe.

CAPITOLUL VI

COORDONAREA ȘI ANALIZA

Articolul 17

Coordonarea

(1) Unitatea de coordonare instituită în cadrul Direcției Generale Administrație și Personal are următoarele sarcini:

(a) să asiste comitetul de gestionare la pregătirea și monitorizarea întrunirilor și urmărirea rezultatelor acestora și să asiste președintele comitetului la monitorizarea regulată a relațiilor cu directorul;

(b) să asiste directorul la îndeplinirea sarcinilor acestuia, respectându-i competențele și prerogativele, în special în relația cu Direcția Generală Administrație și Personal;

(c) să asigure funcționarea consecventă a oficiului în relația cu celelalte oficii ale Direcției Generale Administrație și Personal și cu restul Comisiei, în special cu privire la organizarea și politica privind personalul;

(d) să asigure că normele și practicile în vigoare la Comisie în domeniul politicii privind personalul se aplică în mod consecvent și uniform în cadrul oficiului.

(2) În cadrul sarcinilor sale, unitatea coordonatoare trebuie să prezinte un raport comitetului de gestionare, la cererea acestuia.

Articolul 18

Analiza

Președintele comitetului de gestionare prezintă colegiului Comisiei, sub autoritatea membrului responsabil de personal și administrație, în cel mult șase luni de la sfârșitul celui de-al treilea an complet de funcționare a oficiului, o analiză completă privind funcționarea oficiului în cursul acestei perioade. Analiza poate include propuneri de modificare a prezentei decizii, după caz.

Adoptată la Bruxelles, 6 noiembrie 2002.

Pentru Comisie

Neil KINNOCK

Vicepreședintele