

32002D0621

2002.7.26.

AZ EURÓPAI KÖZÖSSÉGEK HIVATALOS LAPJA

L 197/56

**AZ EURÓPAI PARLAMENT, A TANÁCS ÉS A BIZOTTSÁG FŐTITKÁRAINAK, A BÍRÓSÁG HIVATALVEZETŐJÉNEK, A SZÁMVEVŐSZÉK, A GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ÉS A RÉGIÓK BIZOTTSÁGA FŐTITKÁRAINAK TOVÁBBÁ AZ OMBUDSMAN KÉPVISELŐJÉNEK HATÁROZATA
(2002. július 25.)**

az Európai Közösségek Személyzeti Felvételi Hivatalának szervezeti felépítéséről és működéséről

(2002/621/EK)

AZ EURÓPAI PARLAMENT, A TANÁCS ÉS A BIZOTTSÁG FŐTITKÁRAI, A BÍRÓSÁG HIVATALVEZETŐJE, A SZÁMVEVŐSZÉK, A GAZDASÁGI ÉS SZOCIÁLIS BIZOTTSÁG ÉS A RÉGIÓK BIZOTTSÁGA FŐTITKÁRAI VALAMINT AZ OMBUDSMAN KÉPVISELŐJE,

feltételekkel teljesítsenek szolgálatot az Európai Közösségek intézményei részére. A Hivatal tartaléklistát állít össze, lehetővé téve az intézmények számára az intézmények által meghatározott igényeknek megfelelő, magasan képzett személyzet kiválasztását.

tekintettel a 259/68/EGK, Euratom, ESZAK ⁽¹⁾ tanácsi rendelettel megállapított, az Európai Közösségek tisztviselőinek személyzeti szabályzatára, valamint egyéb alkalmazottainak alkalmazási feltételeire,

(2) A Hivatal részletes feladatai a következők:

tekintettel az Európai Közösségek Személyzeti Felvételi Hivatalának létrehozásáról szóló 2002. július 25-i európai parlamenti, tanácsi, bizottsági, bírósági, számvevőszéki, gazdasági és szociális bizottsági, régiók bizottsági és ombudsmani határozatra, és különösen annak 5. cikkére ⁽²⁾,

a) az egyes intézmények kérelmére általános versenyvizsgák megszervezése, a tisztviselőnek történő kinevezésre alkalmas jelöltek tartaléklista összeállítása céljából. A pályázatokat a személyzeti szabályzatnak megfelelően kell megszervezni, a 6. cikk c) pontjával összhangban megállapított egységes feltételek alapján, illetve az igazgatóság által jóváhagyott munkaprogramnak megfelelően;

mivel:

b) az intézményekkel való szoros együttműködés a célból, hogy az intézmények által jelzett, a jövőre vonatkozó és a személyzettel kapcsolatos igényeket felmérjék, illetve időben előkészítsék és hajtsák végre az ezen igényeknek megfelelő versenyvizsga-programot;

(1) A személyzeti szabályzat 27. cikke alapján, az intézmények feladata annak biztosítása, hogy a munkaerő-felvétel során olyan tisztviselők munkáját biztosítsák, akik megfelelnek az alkalmasság, a teljesítmény és a tisztesség legmagasabb követelményeinek, és akiket a Közösségek tagállamainak állampolgárai közül a lehető legszélesebb földrajzi alapon, faji, politikai, világnézeti vagy vallási meggyőződésük, illetve nemük vagy nemi beállítottságuk alapján történő hátrányos megkülönböztetés nélkül, illetve a családi állapotukra vagy családi helyzetükre való tekintet nélkül válasszák ki.

c) a munkaerő-kiválasztási módszerek és technológiák fejlesztése a legjobb gyakorlatra támaszkodva, illetve összhangban az intézmények személyzetének különböző kategóriáihoz szükséges képességek leírásával;

(2) A személyzeti szabályzat III. melléklete 1. cikke (1) bekezdésének harmadik albekezdése megállapítja a közös vegyes bizottság hatáskörét, és e melléklet 3. cikkének második bekezdése meghatározza a versenyvizsgák megszervezésével megbízott felvételi bizottság tagjai kinevezésének módját,

d) az intézményközi pályázatok alapján létrehozott tartaléklista alkalmazásának adminisztrálása és ellenőrzése;

e) a tevékenységeikről szóló éves jelentés benyújtása az intézmények felé.

2. cikk

A KÖVETKEZŐKÉPPEN HATÁROZTAK:

1. cikk

A Hivatal kötelességei

(1) A Hivatal általános versenyvizsgákat szervez annak biztosítása céljából, hogy a tisztviselők a legjobb szakmai és pénzügyi

1.1. Az intézmények feladatai

Minden egyes intézmény kinevező hatósága biztosítja azt, hogy – az igazgatóság által jóváhagyott „kvóta” alapján, a 6. cikk i. pontja rendelkezéseinek megfelelően – elegendő számú felvételi bizottsági tag, vizsgáztató és felügyelő álljon rendelkezésre a Hivatal számára annak érdekében, hogy a munkaerő-kiválasztási eljárások zökkenőmentesen történjenek, a személyzeti szabályzat III. mellékletének 3. cikkével összhangban.

⁽¹⁾ HL L 56., 1968.3.4., 1. o.

⁽²⁾ HL L 197., 2002.7.26., 53. o.

3. cikk

Egyéb szolgáltatások

(1) A hivatalvezető és bármilyen szerv, hivatal vagy ügynökség közötti megállapodás alapján a Hivatal munkaerő-kiválasztási eljárást szervezhet annak érdekében, hogy e szervek, hivatalok vagy ügynökségek részére személyzetet válasszon ki. Az ilyen megállapodás megkötése előtt a hivatalvezető megszerzi az igazgatóság beleegyezését. Bármely ilyen megállapodás magában foglalja a Hivatal által biztosított szolgáltatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feltételeket.

(2) Felkérés esetén a Hivatal technikai támogatást biztosíthat egyes intézmények, szervek, hivatalok vagy ügynökségek által szervezett belső versenyvizsgákhoz.

(3) Egyes intézmények felkérésére a Hivatal az egyéb alkalmazottakra vonatkozóan szervez munkaerő-kiválasztási eljárást, az alkalmas jelöltre vonatkozó olyan tartaléklisták és/vagy adatbázisok összeállítása céljából, amelyekből az egyes intézmények egyéb alkalmazottakat választhatnak ki.

(4) A hivatal munkaprogramja – a 6. cikk f) pontjával összhangban – tartalmazza e tevékenységeket, feltéve, hogy a kérelmet a nevezett intézmény időben nyújtja be.

4. cikk

Panaszok és kérelmek

(1) A hivatalvezető gyakorolja a kinevező hatóságra – a személyzeti szabályzat 90. cikkének megfelelően – átruházott hatáskört a Hivatal feladatait érintő valamennyi kérelemmel és panasszal kapcsolatban.

(2) A hivatalvezető az igazgatóság elnökével tanácskozik valamennyi olyan panasz esetén, amikor az elnök az eredeti határozatot kívánja jóváhagyni.

(3) A Hivatal az ombudsmantól érkező valamennyi olyan kérésre válaszol, amely e határozat alapján a Hivatal feladatkörébe tartozik.

5. cikk

1.2. Igazgatóság

(1) A Hivatal részére igazgatóságot hoznak létre, amelyikbe valamennyi intézmény egy-egy tagot nevez ki, továbbá az intézmények személyzeti bizottságai egyetértésben három, megfigyelői jogállású személyzeti képviselőt neveznek ki.

(2) Az igazgatóság tagjai közül két éves időtartamra egyszerű többséggel elnököt választ.

(3) Az igazgatóság eljárási szabályzatát, az intézményekhez történő benyújtást követően, egyszerű többséggel fogadja el.

(4) Az igazgatóság az elnök kezdeményezésére vagy valamely tagjának kérésére ül össze.

(5) Amennyiben az igazgatóság egyszerű többséggel hoz határozatot, minden egyes intézmény egy szavazattal rendelkezik. Egyenlő számú szavazat esetén az elnöké a döntő szavazat.

(6) Amennyiben az igazgatóság minősített többséggel hoz határozatot, az intézmények között a következőképpen oszlanak meg a szavazatok: Bizottság: 18 szavazat; Európai Parlament: hét szavazat; Tanács: hét szavazat; Bíróság: három szavazat; Számvevőszék: két szavazat; Gazdasági és Szociális Bizottság: két szavazat; Régiók Bizottsága: két szavazat; ombudsman: egy szavazat. A minősített többséget 24 leadott szavazat jelenti.

6. cikk

1.3. Az igazgatóság feladatai

Az intézmények közös érdekét szem előtt tartva, az igazgatóság:

a) jóváhagyja, minősített többséggel eljárva, a Hivatal működésére irányadó szabályokat;

b) jóváhagyja, a hivatalvezető javaslata alapján és egyszerű többséggel eljárva, a Hivatal szervezeti felépítését;

c) jóváhagyja, a hivatalvezető javaslata alapján és minősített többséggel eljárva, a Hivatal által követendő, munkaerő-kiválasztási politikát szabályozó elveket, az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság főtítkárai, a Bíróság hivatalvezetője, a Számvevőszék, a Gazdasági és Szociális Bizottság és a Régiók Bizottsága főtítkárai, illetve az ombudsman képviselője között megkötendő, az egységes, munkaerő-kiválasztásra és munkaerő-felvételi politikára vonatkozó közös elvekről és a tartaléklisták kezelésére vonatkozó elvekről szóló megállapodásnak, valamint a személyzeti szabályzat vonatkozó intézkedéseinek megfelelően;

d) a hivatalvezető által összeállított tervezet alapján becslést készít – a költségvetési eljárás keretében egyszerű többséggel eljárva – a Hivatal bevételeiről és kiadásairól, és megküldi e becslést a Bizottságnak, a Bizottság bevételeire és kiadásaira vonatkozó becslés elkészítése érdekében; ezzel egy időben a Hivatal szervezeti felépítését érintő bármely, szükségesnek tekintett változtatást javasol a Bizottságnak;

e) jóváhagyja, egyszerű többséggel eljárva, a további olyan szolgáltatások típusát és az azokért felszámítható díjat, amelyeket a Hivatal térítés ellenében az egyes intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek részére elvégezhet, valamint azon feltételeket, amelyek mellett a hivatal e szolgáltatásokat elvégezheti;

- f) jóváhagyja, a hivatalvezető javaslata alapján egyhangúan eljárva, a munkaprogramot, és különösen a megszervezésre kerülő pályázatok megtervezését és ütemtervét. A munkaprogram tartalmazza az intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek számára szervezett általános versenyvizsgákkal nem összefüggő szolgáltatásokat is;
- g) jóváhagyja, a hivatalvezető által elkészített tervezet alapján, minősített többséggel eljárva, a működésre vonatkozó éves jelentést, amely tartalmazza az elvégzett munkával és a Hivatal által biztosított szolgáltatásokkal összefüggő valamennyi bevételi és kiadási tételt. Minden év május 1. előtt megküldi az intézmények részére az előző pénzügyi évről szóló jelentést, amelyet az analitikus elszámolás figyelembevételével állítanak össze;
- h) jóváhagyja, egyszerű többséggel eljárva, azon változó és közvetlen költségek méltányos és kiegyenlített csoportosítását, amelyeket az egyes intézményekre analitikai célokból ráterhelnek, továbbá háromévente frissíti ezt;
- i) egyszerű többséggel eljárva, a munkaerő-toborzási igények alapján, megállapítja azon szabályokat, amelyek alapján minden egyes intézmény megfelelő számú felvételi bizottsági tagot, vizsgáztatót és felügyelőt állít a hivatal rendelkezésére;
- j) jóváhagyja, egyszerű többséggel eljárva, azon feltételeket, amelyek mellett, az intézmények határozata 2. cikkének (1) bekezdésével összhangban, a hivatal engedélyezheti az intézmények számára azt, hogy maguk szervezzék meg saját versenyvizsgáikat.

7. cikk

1.4. A személyzet kinevezése

- (1) A Hivatalt a Bizottság által – az egyszerű többséggel elfogadott támogató igazgatósági vélemény kibocsátása után – kinevezett vezető irányítja. Az igazgatóság tevékenyen vesz részt azon eljárásokban, amelyekre a hivatalvezető kinevezése előtt kerül sor, különösen a betöltendő állásról szóló értesítés megfogalmazása és a pályázatok értékelése során.
- (2) A hivatalvezető a hivatal személyzete tekintetében a kinevező hatóság.
- (3) A Bizottság, a hivatalvezetőt érintő esetekben, valamint a hivatalvezető, az olyan személyzetet érintő esetekben, amelyekre vonatkozóan ő a kinevező hatóság, tájékoztatja az igazgatóságot a kinevezésekről, aláírt szerződésekről, az előléptetésekről és a tisztviselőkkel vagy egyéb alkalmazottakkal szemben megkezdett fegyelmi eljárásokról.
- (4) A Hivatalon belüli üres álláslehetőségekről valamennyi közösségi szerv tisztviselőjét tájékoztatni kell akkor, amikor a kinevező hatóság úgy dönt, hogy betölti ezen állásokat.

- (5) A hivatalvezetőt öt éves időtartamra nevezik ki, amely időtartam egy további ciklussal meghosszabbítható.

8. cikk

1.5. A hivatalvezető feladatai; a személyzet irányítása

- (1) A hivatalvezető felelős a Hivatal zökkenőmentes működtetéséért. Azon a területen, amelyre az igazgatóság felelőssége kiterjed, annak alárendelten jár el. Titkársági szolgáltatásokat nyújt az igazgatóság számára, beszámol feladatai végrehajtásáról és a Hivatal zökkenőmentes működését szolgáló javaslatokat nyújt be.
- (2) A személyzet mindennapos irányításával összefüggő igazgatási eljárásokat, ilyenek például az illetmények, a szabadságolás, illetve a betegség-, baleset- és nyugdíjbiztosítás, a Bizottság tisztviselőire és egyéb alkalmazottaira vonatkozó feltételekkel megegyezően kell végrehajtani. E a felsorolás nem teljes, és a Hivatal, a Bizottsággal egyetértésben, kibővítheti azt más területekkel is.

9. cikk

1.6. Pénzügyek

- (1) A Hivatal számára elkülönített előirányzatokat, amelyek teljes összegét egy különálló, a Bizottsággal kapcsolatos költségvetési szakaszon belül lévő költségvetési tételbe kell bevezetni, az adott szakasz mellékletében részletesen meg kell állapítani. E melléklet formája megegyezik a bevétel- és költségkimutatással, amelynek részletezése ugyanolyan módon történik, mint a költségvetés szakaszaiban.
- (2) A Hivatal létszámtervét mellékelni kell a Bizottság létszámtervéhez.
- (3) A Bizottság, az igazgatóság javaslata alapján, a Hivatalra vonatkozóan a mellékletben bevezetett előirányzatokkal kapcsolatosan, átruházza az engedélyezésre jogosult tisztviselői hatáskörét a hivatalvezetőre, és meghatározza a hatáskör átruházására vonatkozó korlátozásokat és feltételeket. A pénzügyi év végén az igazgatóság tájékoztatja a költségvetési hatóságot a Hivatal által biztosított külön szolgáltatások ellenében befolyt összegek részletezéséről a mellékletben található költségvetési tételen belül.
- (4) A Hivatal elszámolását a Bizottság számviteléért felelős tisztviselője által megállapított számviteli szabályokkal és módszerekkel összhangban állítják össze. A Hivatal elkülöníti azon bevételi számlákat, amelyek a biztosított szolgáltatásokért érkező befizetésekből származnak.

10. cikk

1.7. Felülvizsgálat

- Ezt a határozatot a Hivatal létrehozását követő hároméves időtartam elteltével felülvizsgálják.

11. cikk

1.8. Hatálybalépés

Ez a határozat az *Európai Közösségek Hivatalos Lapjában* való kihirdetésének napján lép hatályba.

az Európai Parlament részéről

a főtitkár

J. PRIESTLEY

a Bizottság részéről

a főtitkár

D. O'SULLIVAN

a Számvevőszék részéről

a főtitkár

M. HERVÉ

a Régiók Bizottsága részéről

a főtitkár

V. FALCONE

a Tanács részéről

a főtitkárhelyettes

P. DE BOISSIEU

a Bíróság részéről

a hivatalvezető

R. GRASS

A Gazdasági és Szociális Bizottság részéről

a főtitkár

P. VENTURINI

az ombudsman

J. SØDERMAN
