

32003D0524

L 183/40

JURNALUL OFICIAL AL UNIUNII EUROPENE

22.7.2003

DECIZIA COMISIEI
din 6 noiembrie 2002
de creare a Oficiului pentru Infrastructură și Logistică în Luxemburg
(2003/524/CE)

COMISIA COMUNITĂȚILOR 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 Comunităților Europene ⁽²⁾, denumit în continuare „regulamentul financiar”, prevede cadrul de creare a unui nou tip de oficiu administrativ.
- (2) Orientările Comisiei din 13 decembrie 1999 privind politica de externalizare ⁽³⁾ și Cartea albă privind reforma administrativă ⁽⁴⁾ au pus bazele unei noi politici de externalizare, bazată pe viziunea unei administrații reorientate pe funcțiile și activitățile sale esențiale.
- (3) Rezultatele analizei efectuate de Grupul de planificare și coordonare a externalizării, după elaborarea unui bilanț al situației în cadrul Comisiei și la nivel interinstituțional într-un anumit număr de domenii, evidențiază principalele avantaje pe care le-ar putea aduce crearea unor oficii ale Comisiei, precum și aspectele care necesită o atenție specială, cum ar fi, de exemplu, necesitatea asigurării unei funcționări coerente în diverse locații și stabilirea dimensiunii minime critice a fiecărui oficiu.
- (4) Tipul de oficiu selectat este format din entități administrative concepute să sprijine activitățile altor servicii ale Comisiei și/sau potențial ale altor instituții comunitare.
- (5) Analizele realizate în special în domeniul infrastructurii și al logisticii demonstrează avantajele încredințării executării deciziilor care presupun un sprijin administrativ unei structuri unice. Această structură este adecvată în special pentru eficientizarea și economisirea resurselor, îmbunătățind, în același timp, transparența serviciilor furnizate, ceea ce permite reorientarea responsabilităților operaționale efective și adaptarea la nevoile și cererile utilizatorilor.

- (6) Acest tip de oficiu reprezintă un instrument adecvat pentru a răspunde unei evoluții interinstituționale oportune în acest domeniu, pentru care anumite instituții comunitare și-au manifestat deja interesul.
- (7) Factorii locali specifici privind gestionarea anumitor aspecte ale infrastructurii și logisticii la Luxemburg sunt importanți. Prin urmare, este necesar să se creeze la Luxemburg un oficiu administrativ pentru infrastructură și logistică, separat de oficiul creat la Bruxelles.
- (8) În calitate de oficiu administrativ al Comisiei, este esențial ca oficiul să rămână subordonat în mod clar unei direcții generale, în conformitate cu orientările adoptate de Comisie la 28 mai 2002 ⁽⁵⁾. În consecință, oficiul este subordonat Direcției Generale Administrație și Personal.
- (9) Este necesar să fie definite sarcinile și modul de funcționare al oficiului.
- (10) În conformitate cu orientările Comisiei, este necesar să se constituie un comitet de conducere, sub autoritatea Colegiului Comisiei, având ca rol principal supravegherea activităților și stabilirea mandatului oficiului, precum și asigurarea punerii în aplicare corespunzătoare a mandatului respectiv. Prin urmare, este necesar să se stabilească compunerea exactă a Comitetului de conducere, în conformitate cu orientările, precum și sarcinile și organizarea sa internă.
- (11) Este necesar să fie stabilite normele de numire a personalului oficiului și să se garanteze că normele și procedurile care se aplică oficiului sunt aceleași cu cele aplicate Comisiei.
- (12) Comisia trebuie să stabilească pentru oficiu atribuțiile conferite de Statutul funcționarilor autorității de numire, precum și atribuțiile conferite de regimul care se aplică celorlalți agenți autorității abilitate să încheie contracte de muncă.
- (13) Este necesar să fie stabilite principiile care reglementează responsabilitățile directorului oficiului, atât față de personalul oficiului, cât și în ceea ce privește activitățile acestuia.
- (14) Directorului oficiului trebuie să prezinte Comitetului de conducere obiectivele sale, precum și rapoartele periodice și raportul anual de gestionare aferente.

⁽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.

- (15) Cerințele financiare implică necesitatea ca oficiului să i se aplice titlul V din partea a doua a regulamentului financiar, în conformitate cu principiul general conform căruia persoana responsabilă de negocierea alocărilor cu Direcția Generală Buget este ordonatorul delegat.
- (16) Este necesar ca direcția generală căreia îi este subordonat oficiul să asiste Comitetul de conducere, să răspundă de menținerea contactelor regulate cu toate oficiile și să asigure funcționarea coerentă a diferitelor oficii. Acest rol este

deosebit de important pentru desfășurarea în bune condiții a etapei de tranziție.

- (17) Decizia Comisiei din 18 septembrie 2002 prevede o scrisoare suplimentară și de modificare a anteproiectului de buget pe anul 2003 și creează astfel cadrul bugetar de instituire a oficiului,

DECIDE:

CAPITOLUL 1

INSTITUIREA, SCOPUL ȘI SARCINILE, LOCAȚIA

Articolul 1

Instituirea Oficiului

Se instituie Oficiul pentru Infrastructură și Logistică în Luxemburg, denumit în continuare „oficiul”.

Direcția generală căreia îi este subordonat oficiul este Direcția Generală Administrație și Personal.

Oficiul funcționează de la 1 ianuarie 2003.

Articolul 2

Scopul

(1) Oficiul asigură îndeplinirea tuturor activităților aferente cazării personalului, gestionării infrastructurii sociale și a logisticii instituției, astfel cum se specifică la articolul 3.

(2) Oficiul își îndeplinește scopul în conformitate cu normele administrative în vigoare la Comisie.

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

Comitetul de conducere al oficiului stabilește modalitățile practice ale acestei proceduri, împreună cu Direcția Generală Administrație și Personal.

(4) Oficiul poate acționa la cererea și în numele altui organism sau al altei agenții instituite de sau în temeiul tratatelor și cu acordul Comitetului de conducere.

Articolul 3

Sarcini

(1) Oficiul este responsabil, în special, în Luxemburg de următoarele:

- (a) administrarea achiziționării, închirierii și întreținerii bunurilor mobile și imobile ale Comisiei, precum și a inventarelor aferente și a dosarelor TVA;
 - (b) organizarea de mutări și gestionarea spațiilor;
 - (c) administrarea:
 - (i) serviciilor de transport al personalului și al materialului pentru a răspunde nevoilor interne;
 - (ii) primirii și expedierii corespondenței, precum și a distribuirii interne a documentelor pentru direcțiile generale ale Comisiei;
 - (iii) serviciilor de multiplicare;
 - (iv) rechizitelor de birou;
 - (d) punerea în aplicare a normelor privind siguranța fizică a clădirilor, pe baza instrucțiunilor Direcției Siguranță din cadrul Direcției Generale Administrație și Personal, în special gestionarea „contractului de siguranță” (*contrat gardiennage*);
 - (e) administrarea infrastructurii sociale puse la dispoziția personalului instituțiilor comunitare, precum restaurante, cantine cu autoservire, magazine pentru personal și centre sportive;
 - (f) furnizarea de servicii pentru instituții privind anumite infrastructuri sociale, cum ar fi creșele și serviciile de supraveghere a copiilor după programul de școală;
 - (g) adoptarea măsurilor necesare pentru a asigura respectarea și aplicarea cerințelor de igienă și siguranță în clădirile Comisiei.
- (2) Oficiul poate presta și servicii suplimentare cu titlu oneros, în conformitate cu procedura prevăzută la articolul 7 alineatul (8).

Articolul 4

Locația

Sediul oficiului este la Luxemburg.

CAPITOLUL II

COMITETUL DE CONDUCERE

Articolul 5

Mandatul

Comitetul de conducere acționează pe baza delegării din partea Comisiei, față de care răspunde în cadrul mandatului său, și sub autoritatea membrului responsabil al personalului și administrației.

Articolul 6

Compunerea

- (1) Comitetul de conducere 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 Oficiului Statistic;
 - (e) directorul general al Oficiului pentru Publicații Oficiale ale Comunităților Europene;
 - (f) doi reprezentanți ai personalului;
 - (g) un reprezentant al celorlalte instituții comunitare.
- (2) Președintele Comitetului de conducere este directorul general al Direcției Generale Administrație și Personal.
- (3) Secretarul general și fiecare director general pot desemna un înlocuitor, cu condiția ca acesta să fie un funcționar de gradul A 1 din cadrul aceluiași serviciu.
- (4) Cei doi reprezentanți ai personalului sunt numiți de Comitetul personalului. Aceștia nu participă la adoptarea deciziilor privind gestionarea, organizarea sau funcționarea oficiului, dar au dreptul să voteze în chestiuni legate de infrastructura socială. Această dispoziție nu aduce atingere procedurilor de dialog social existente.
- (5) Reprezentantul celorlalte instituții comunitare este numit de Colegiul șefilor administrației. Acest reprezentant poate vota numai în chestiuni gestionate la nivel interinstituțional.
- (6) Comitetul de conducere poate invita experți să îl asiste la îndeplinirea sarcinilor sale.

Articolul 7

Sarcini

- (1) Pe baza unei propuneri a directorului oficiului, denumit în continuare „directorul”, Comitetul de conducere aprobă structura organizatorică a oficiului, în conformitate cu procedurile în vigoare la Comisie.
- (2) Pe baza unei propuneri a directorului, Comitetul de conducere aprobă normele de funcționare și organizare a oficiului și, după caz, poate propune modificări ale acestor norme, în special

pentru a asigura funcționarea coerentă între oficiile administrative subordonate Direcției Generale Administrație și Personal.

(3) Pe baza unei propuneri a directorului, Comitetul de conducere stabilește orientările activității oficiului.

(4) Până la data de 31 ianuarie a fiecărui an, Comitetul de conducere adoptă programul de lucru al directorului oficiului. Programul de lucru include, în special, cadrul financiar, elementele constitutive ale rapoartelor periodice și rezultatele așteptate (pe baza obiectivelor operaționale și a indicatorilor de performanță). Comitetul de conducere poate face adaptări punctuale ale programului de lucru.

(5) Comitetul de conducere aprobă situația veniturilor și a cheltuielilor estimative ale oficiului, precum și eventualele adaptări ale schemei de personal.

(6) În cursul primului trimestru al fiecărui an, Comitetul de conducere formulează și transmite Colegiului Comisiei un avis privind ansamblul activităților și gestionarea oficiului, pe baza rapoartelor prezentate de directorul oficiului, în conformitate cu articolul 13.

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

(8) Comitetul de conducere aprobă tipurile de prestații suplimentare cu titlu oneros pe care oficiul le poate efectua în temeiul articolului 2 alineatul (4) și al articolului 3 alineatul (2), precum și condițiile în care le poate realiza. La propunerea directorului, Comitetul de conducere stabilește tipul și tarifele serviciilor pe care oficiul le poate efectua pentru instituții, precum și alocarea veniturilor astfel obținute în cadrul bugetului oficiului.

(9) Comitetul de conducere decide asupra oricărei chestiuni de principiu care afectează funcționarea oficiului și care nu este expres prevăzută în prezenta decizie.

Articolul 8

Organizarea internă

Comitetul de conducere își adoptă regulamentul de procedură. Acest regulament se referă, în special, la următoarele elemente:

- (a) ședințe: frecvența și procedura de convocare și organizare a ședințelor;
- (b) secretariat: rolul acestuia și subordonarea administrativă;
- (c) modalitățile de transmitere a documentelor.

Articolul 9

Votul

Atunci când Comitetul de conducere adoptă o decizie, fiecare membru cu drept de vot are un singur vot. În caz de egalitate de voturi, votul președintelui este decisiv.

Toate deciziile se adoptă cu majoritate simplă.

CAPITOLUL III

DIRECTORUL

Articolul 10

Numirea

(1) Oficiul este condus de un director (de grad A 1 sau A 2) numit de Comisie după avizul favorabil al Comitetului consultativ pentru numiri (CCN), în temeiul articolului 14 alineatul (1).

(2) Directorul este numit pentru un mandat de trei ani, care poate fi prelungit cu o perioadă suplimentară care să nu depășească doi ani.

(3) Colegiul Comisiei poate decide, după obținerea avizului Comitetului de conducere, revocarea directorului și numirea unui director *ad interim*.

Articolul 11

Competențe

Directorul este autoritatea abilitată să facă numiri pentru oficiu și autoritatea abilitată să încheie contracte, în conformitate cu normele în vigoare la Comisie, în limitele competențelor care îi sunt conferite de Comisie.

Articolul 12

Sarcini

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

(2) Directorul este responsabil pentru buna funcționare a oficiului. În cadrul competențelor stabilite de Colegiul Comisiei, directorul acționează sub autoritatea acestuia. De asemenea, directorul asigură funcționarea coerentă a diverselor centre ale oficiului. Directorul raportează Comitetului de conducere cu privire la îndeplinirea sarcinilor sale și îi prezintă sugestii pentru buna funcționare a oficiului.

(3) Directorul prezintă propunerile sale Comitetului de conducere, în conformitate cu articolul 7 alineatele (1), (2), (3) și (8).

(4) Directorul informează Comitetul de conducere despre numirile efectuate în temeiul articolului 14 alineatul (3).

Articolul 13

Raportarea

Directorul prezintă Comitetului de conducere:

1. un raport de funcționare periodic, ale cărui structură și frecvență sunt stabilite de Comitetul de conducere;
2. un raport anual de gestiune, în cursul primului trimestru al fiecărui an care urmează anului care face obiectul raportului, a cărui structură este stabilită de Comitetul de conducere.

CAPITOLUL IV

PERSONALUL OFICIULUI

Articolul 14

Personalul de conducere de nivel superior și mediu

(1) Pe baza unei propuneri a Comitetului de conducere, Comisia publică un aviz privind vacanța postului de director al oficiului. Comitetul de conducere transmite avizul său Comisiei cu privire la candidații selectați de Comitetul consultativ pentru numiri (CCN).

(2) Înainte de decizia finală a Comisiei, Comitetul de conducere emite un aviz cu privire la candidații selectați de CCN, în conformitate cu procedurile în vigoare la Comisie pentru posturile de conducere de nivel superior (grad A 2) și mediu (grad A 3).

(3) Directorul informează Comitetul de conducere cu privire la numirile în alte posturi de conducere de nivel mediu (gradele A 4 și A 5), care trebuie să fie efectuate în conformitate cu normele și procedurile în vigoare la Comisie.

Articolul 15

Proceduri

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

(2) În conformitate cu articolul 4 din Statutul funcționarilor, posturile vacante din cadrul oficiului sunt aduse la cunoștința personalului instituțiilor de îndată ce autoritatea de numire decide necesitatea ocupării unui post vacant.

(3) În conformitate cu articolul 90 din Statutul funcționarilor, cererile și reclamațiile cu privire la exercitarea competențelor conferite directorului, în temeiul articolului 11 din prezenta decizie, sunt prezentate Direcției Generale Administrație și Personal. Orice recurs din aceste domenii este îndreptat împotriva Comisiei.

CAPITOLUL V

DISPOZIȚII FINANCIARE*Articolul 16***Aspecte financiare**

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

(2) Pe baza unei propuneri a Comitetului de conducere cu privire la alocațiile bugetare pe care oficiul urmează să le efectueze în cadrul misiunii și funcționării sale, Comisia delegă competențele ordonatorului de credite directorului și stabilește limitele și condițiile aplicabile acestei delegări de competențe.

CAPITOLUL VI

COORDONAREA ȘI REVIZUIREA*Articolul 17***Coordonarea**

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

- (a) asistarea Comitetului de conducere la pregătirea și urmărirea ședințelor sale și asistarea președintelui Comitetului la monitorizarea regulată a relațiilor cu directorul;
- (b) asistarea directorului la îndeplinirea sarcinilor sale, cu respectarea competențelor și a prerogativelor acestuia, în special în relațiile cu Direcția Generală Administrație și Personal;
- (c) asigurarea funcționării coerente a oficiului în relațiile cu celelalte oficii administrative ale Direcției Generale Administrație și Personal, precum și cu restul Comisiei, în special cu privire la organizarea și politica de personal a acestora din urmă;
- (d) asigurarea aplicării coerente și omogene în cadrul oficiului a normelor și practicilor în vigoare la Comisie în domeniul politicii de personal.

(2) În cadrul sarcinilor sale, unitatea de coordonare raportează Comitetului de conducere la cererea acestuia.

*Articolul 18***Revizuirea**

Președintele Comitetului de conducere prezintă Colegiului Comisiei, sub autoritatea membrului responsabil de personal și administrație, în maximum șase luni de la sfârșitul celui de-al treilea exercițiu complet de funcționare a oficiului, o analiză completă a funcționării oficiului în această perioadă. Analiza poate include, după caz, propuneri de modificare a prezentei decizii.

Adoptată la Bruxelles, 6 noiembrie 2002.

Pentru Comisie

Neil KINNOCK

Vicepreședintele