

32003D0524

L 183/40

URADNI LIST EVROPSKE UNIJE

22.7.2003

SKLEP KOMISIJE
z dne 6. novembra 2002
o ustanovitvi Urada za infrastrukturo in logistiko v Luxembourg
 (2003/524/ES)

KOMISIJA EVROPSKIH SKUPNOSTI JE –

opravljenih storitev, učinkovitost uresničevanja pristojnosti in spremljanje potreb in zahtev uporabnikov.

ob upoštevanju člena 20 Poslovnika Komisije ⁽¹⁾,

(6) Taka vrsta urada predstavlja primeren instrument za nadaljnji razvoj medinstitucionalnega sodelovanja na tem področju, za kar so že druge institucije Skupnosti izrazile zanimanje.

ob upoštevanju naslednjega:

(1) Uredba Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002 z dne 25. junija 2002 o Finančni uredbi, ki se uporablja za skupni proračun Evropskih skupnosti ⁽²⁾, v nadaljnjem besedilu „Finančna uredba“, daje podlago za ustanovitev nove vrste upravnega urada.

(7) Pomembno vlogo pri upravljanju infrastrukture in logistike v Luxembourg imajo lokalne posebnosti. Zato je treba v Luxembourg ustanoviti upravni Urad za infrastrukturo in logistiko, ki je ločen od urada, ustanovljenega v Bruslju.

(2) Smernice Komisije z dne 13. decembra 1999 za politiko eksternalizacije ⁽³⁾ in Bela knjiga o upravni reformi ⁽⁴⁾ določajo novo politiko eksternalizacije, ki temelji na viziji uprave, osredotočene na svoje bistvene naloge in dejavnosti.(8) Bistveno je, da urad kot upravni urad Komisije deluje v sestavi generalnega direktorata v skladu s smernicami, ki jih je Komisija sprejela 28. maja 2002 ⁽⁵⁾. Urad je v sestavi Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve.

(9) Treba je opredeliti naloge in delovanje urada.

(3) Rezultati analize, ki jo je opravila Skupina za načrtovanje in usklajevanje eksternalizacije potem, ko je preučila razmere v Komisiji in na medinstitucionalni ravni na številnih področjih, poudarjajo glavne prednosti, ki bi jih lahko prinesli uradi Skupnosti in področja, kjer je potrebna posebna pozornost, kot je na primer potreba, da se zagotovi, da so aktivnosti na različnih lokacijah usklajene, in opredeli najmanjša kritična velikost posameznega urada.

(10) V skladu s smernicami Komisije se ustanovi upravni odbor, ki deluje pod vodstvom Komisije in katerega glavna naloga je, da nadzoruje delo urada, opredeli njegove pristojnosti in naloge in zagotavlja, da se pravilno izvajajo. Zato je treba natanko določiti sestavo upravnega odbora v skladu s smernicami ter njegove naloge in notranjo organizacijo.

(4) Nov koncept uradov je analogen upravnim organom, ki zagotavljajo podporo za dejavnosti drugih služb Komisije in/ali morebiti drugih institucij Skupnosti.

(11) Treba je sprejeti pravila za imenovanje osebja urada in zagotoviti, da se za urad uporabljajo ista pravila in postopki kot za Komisijo.

(5) Podrobnejša analiza, ki je bila opravljena na področju infrastrukture in logistike, navaja prednosti, če se izvajanje odločitev, ki vključujejo upravno podporo, poveri eni sami strukturi. Ta struktura je zlasti primerna za učinkovito in gospodarno uporabo virov, pri čemer se izboljša kakovost

(12) Komisija za urad določi pristojnosti, ki se po Kadrovskih predpisih dodelijo organu za imenovanja in po Pogojih za zaposlitev drugih uslužbencev organu, ki je pooblaščen za sklepanje pogodb o zaposlitvi.

(13) Treba je določiti načela, ki urejajo odgovornosti direktorja urada tako v odnosu do osebja urada kot glede dejavnosti urada.

(14) Direktor urada mora upravnemu odboru predstaviti svoje cilje ter predložiti redna poročila in letno poslovno poročilo.

⁽¹⁾ UL L 308, 8.12.2000, str. 26.⁽²⁾ UL L 248, 16.9.2002, str. 1.⁽³⁾ SEC(1999) 2051, str. 7.⁽⁴⁾ KOM(2000) 200 končno.⁽⁵⁾ SEC(2002) 618 končno.

- (15) V skladu s finančnimi zahtevami se naslov V drugega dela Finančne uredbe uporablja za urad, v skladu s splošnim načelom, naj bo oseba, pristojna za usklajevanje za pridobitev potrebnih proračunskih sredstev pri generalnem direktoratu za proračun, odredbodajalec na podlagi pooblastila.
- (16) Generalni direktorat, v katerega sestavi je urad, pomaga upravnemu odboru, skrbi za vzdrževanje rednih stikov z

vsemi uradi in zagotavlja usklajeno delovanje različnih uradov. Ta vloga je zlasti pomembna pri zagotavljanju nemočenega poteka dela v prehodnem obdobju.

- (17) S sklepom Komisije z dne 18. septembra 2002 je usklajen osnutek proračuna za leto 2003, ki ustvarja proračunski okvir za ustanovitev urada –

SKLENILA:

POGLAVJE I USTANOVITEV, NAMEN IN NALOGE, SEDEŽ

Člen 1

Ustanovitev urada

Ustanovi se Urad za infrastrukturo in logistiko v Luxembourg, v nadaljnjem besedilu „urad“.

Urad je v sestavi Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve.

Urad deluje od 1. januarja 2003.

Člen 2

Namen

1. Urad zagotavlja, da se izvajajo vse dejavnosti, povezane z nastanitvijo osebja ter upravljanjem infrastrukture in objektov družbenega standarda, kakor je določeno v členu 3.

2. Urad uresničuje svoj namen v skladu z upravnimi predpisi Komisije.

3. Na pobudo Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve ali na predlog urada v soglasju z navedenim generalnim direktoratom Komisija sprejme bodisi nova pravila ali potrebne spremembe.

Upravni odbor urada določi navedeni postopek skupaj z Generalnim direktoratom za kadrovske in administrativne zadeve.

4. Urad lahko na zahtevo drugega organa ali agencije, ustanovljene na podlagi Pogodb in s privolitvijo upravnega odbora opravlja naloge za katero od navedenih institucij.

Člen 3

Naloge

1. Urad je zlasti v zvezi s sedeži v Luxembourg pristojen za:

- (a) upravno-tehnično izvedbo pridobivanja, najema in vzdrževanja premišnin in nepremičnin Komisije in s tem v zvezi za vzdrževanje opreme ter preučevanje vprašanj v zvezi z DDV;
- (b) organiziranje selitev in gospodarjenje s prostorom;
- (c) upravljanje:
 - (i) prevozne službe za osebje in blago za notranje potrebe;
 - (ii) dohodne in odhodne pošte ter notranje razdelitve dokumentov za generalne direktorate Komisije;
 - (iii) službe za razmnoževanje;
 - (iv) pisarniške opreme;
- (d) zagotavljanje fizične varnosti objektov na podlagi navodil varnostnega direktorata Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve, in zlasti izvajanje „varnostne pogodbe“ (*contrat gardiennage*);
- (e) upravljanje objektov družbenega standarda, zagotovljenih za osebje institucij Skupnosti, kot so restavracije, samopostrežne menze, trgovine za osebje in športni objekti;
- (f) opravljanje storitev za objekte družbenega standarda, kot so otroške jasli in varstvo otrok po šoli;
- (g) sprejetje potrebnih ukrepov, da se zagotovi skladnost z zdravstvenimi in varnostnimi zahtevami v objektih Komisije in njihovo izvajanje.

2. Urad lahko opravlja dodatne storitve, za katere prejema plačilo, v skladu s postopkom, predpisanim v členu 7(8).

Člen 4

Sedež

Sedež urada je v Luxembourg.

POGLAVJE II UPRAVNI ODBOR

Člen 5

Pristojnosti in naloge

Upravni odbor deluje po pooblastilu Komisije, ki ji je odgovoren v okviru svojih pristojnosti in nalog in pod vodstvom člana, pristojnega za kadrovske in administrativne zadeve.

Člen 6

Sestava

1. Upravni odbor sestavljajo:

- (a) generalni sekretar Komisije;
- (b) generalni direktor Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve;
- (c) generalni direktor Generalnega direktorata za proračun;
- (d) generalni direktor Statističnega urada;
- (e) generalni direktor Urada za uradne publikacije Evropskih skupnosti;
- (f) dva predstavnika zaposlenih;
- (g) predstavnik drugih institucij Skupnosti.

2. Predsednik upravnega odbora je generalni direktor Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve.

3. Generalni sekretar in vsak generalni direktor lahko določi namestnika, ki mora biti uradnik iz razreda A1 v isti službi.

4. Predstavnika zaposlenih imenuje predstavniško telo uslužbencev. Ne sodelujeta pri odločanju glede upravljanja, organizacije in delovanja urada in imata pravico glasovati o zadevah v zvezi z objekti družbenega standarda. Ta določba ne vpliva na postopke v zvezi s socialnim dialogom, ki so v teku.

5. Predstavnika drugih institucij Skupnosti imenuje skupina vodij služb. Ta predstavnik lahko glasuje samo o zadevah, ki se upravljajo medinstitucionalno.

6. Upravni odbor lahko povabi strokovnjake, da mu pomagajo pri opravljanju njegovih nalog.

Člen 7

Naloge

1. Na predlog direktorja urada, v nadaljnjem besedilu „direktor“, upravni odbor skladno z veljavnimi postopkovnimi pravili v Komisiji odobri organizacijsko strukturo urada.

2. Na predlog direktorja upravni odbor sprejme pravila, ki urejajo delovanje in organizacijo urada in po potrebi lahko predlaga spremembe navedenih pravil, zlasti da zagotovi operativno usklajenost med upravnimi uradi, ki so v sestavi Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve.

3. Na predlog direktorja upravni odbor določi politične smernice za dejavnosti urada.

4. Do 31. januarja vsako leto upravni odbor sprejme program dela za direktorja. Program dela vključuje zlasti finančni okvir, vsebino rednih poročil in predvidene rezultate (na podlagi operativnih ciljev in kazalcev uspešnosti). Upravni odbor lahko spremeni posamezne točke programa dela.

5. Upravni odbor sprejme načrt prihodkov in odhodkov urada in potrebne spremembe kadrovskega načrta.

6. V prvem četrtletju vsakega leta upravni odbor na podlagi poročil, ki jih predloži direktor v skladu s členom 13, pripravi in Komisiji posreduje mnenje o vseh dejavnostih in o upravljanju urada.

7. Glede postopkov imenovanja višjih vodstvenih uslužbencev in srednjih vodstvenih uslužbencev upravni odbor deluje v skladu s členom 14.

8. Upravni odbor odobri vrsto dodatnih storitev, za katere prejema plačilo, ki jih urad lahko opravlja na podlagi člena 2(4) in člena 3(2) ter pogoje, v skladu s katerimi jih lahko opravlja. Na predlog direktorja upravni odbor določi vrsto in cene, ki se zaračunavajo za storitve, ki jih urad lahko opravlja za institucije ter razporeditev tako pridobljenih prihodkov v proračunu urada.

9. Upravni odbor odloča o vseh načelnih zadevah, ki vplivajo na delovanje urada, ki niso izrecno predvidene v tem sklepu.

Člen 8

Notranja organizacija

Upravni odbor sprejme svoj poslovnik. Ta poslovnik zlasti ureja naslednja vprašanja:

- (a) seje: pogostost in postopek za sklicevanje in organizacijo sej;
- (b) sekretariat: njegova vloga in organizacija;
- (c) pravila za pošiljanje dokumentov.

Člen 9

Glasovanje

Ko upravni odbor sprejema odločitve, ima vsak član, ki ima pravico glasovanja, en glas. Pri neodločenem izidu ima predsednik odločilni glas.

Vse odločitve se sprejemajo z navadno večino.

POGLAVJE III DIREKTOR

Člen 10

Imenovanje

1. Urad vodi direktor (razred A1 ali A2), ki ga imenuje Komisija potem, ko Svetovalni odbor za imenovanja (ACA) da pozitivno mnenje na podlagi člena 14(1).
2. Direktor je imenovan za dobo treh let, ki se lahko podaljša za nadaljnje obdobje največ dveh let.
3. Komisija lahko potem, ko pridobi mnenje upravnega odbora, direktorja razreši in imenuje vršilca dolžnosti.
2. Direktor je odgovoren za nemoteno delovanje urada. V okviru pristojnosti, ki jih določi Komisija, deluje pod vodstvom le-te. Direktor tudi zagotavlja usklajeno delovanje urada. Direktor upravnemu odboru poroča o opravljanju nalog in mu predloži predloge za pravilno delovanje urada.
3. Direktor svoje predloge predloži upravnemu odboru v skladu s členom 7(1), (2), (3) in (8).
4. Direktor upravni odbor obvesti o imenovanjih v skladu s členom 14(3).

Člen 11

Pooblastila

Direktor je organ za imenovanja v okviru urada in organ, pooblaščen za sklepanje pogodb o zaposlitvi v skladu s pravili, veljavnimi v Skupnosti, v mejah pooblastil, ki mu jih dodeli Komisija.

Člen 12

Dolžnosti

1. Pred 31. decembrom vsako leto direktor upravnemu odboru predstavi svoj program dela za naslednje leto, ki ga mora odbor potrditi.

Člen 13

Poročanje

Direktor upravnemu odboru predloži:

1. redno operativno poročilo, katerega strukturo in pogostost določi upravni odbor;
2. letno poslovno poročilo v prvem četrtletju vsakega leta, ki sledi letu, ki se pregleduje, katerega sestavo določi upravni odbor.

POGLAVJE IV OSEBJE URADA

Člen 14

Višji in srednji vodstveni uslužbenci

1. Na predlog upravnega odbora Komisija razpiše prosto mesto direktorja urada. Upravni odbor predloži Komisiji mnenje o kandidatih, ki jih je izbral Svetovalni odbor za imenovanja (ACA).
2. Preden Komisija sprejme končno odločitev, upravni odbor predloži mnenje o kandidatih, ki jih je izbral Svetovalni odbor za imenovanja v skladu s postopki, ki se uporabljajo v Komisiji za višje (razred A2) in srednje vodstvene uslužbence (razred A3).
3. Direktor upravni odbor obvesti o imenovanjih drugih srednjih vodstvenih uslužbencev (razreda A4 in A5), ki se opravijo v skladu s pravili in postopki Komisije.

Člen 15

Postopki

1. Vsi postopki in prakse v zvezi z upravljanjem osebja se izvajajo pod enakimi pogoji kot za uradnike in druge uslužbence Komisije.
2. V skladu s členom 4 Kadrovskih predpisov je treba osebje institucij uradno obvestiti o prostih delovnih mestih v uradu, ko se organ za imenovanja odloči, da se delovno mesto zasede.
3. V skladu s členom 90 Kadrovskih predpisov se zahteve in pritožbe v zvezi z izvajanjem pooblastil, ki so dodeljene direktorju na podlagi člena 11 tega sklepa, vložijo pri Generalnem direktoratu za kadrovske in administrativne zadeve. Pravna sredstva v zvezi s tem se vložijo zoper Komisijo.

POGLAVJE V

FINANČNE DOLOČBE

Člen 16

Finančne zadeve

1. Uporablja se naslov V drugega dela Finančne uredbe.
2. Na predlog upravnega odbora Komisija, glede odobrenih proračunskih sredstev uradu za opravljanje njegovih nalog in poslovanje, prenese pooblastila odredbodajalca na direktorja in določi omejitve in pogoje, ki se uporabljajo za prenos pooblastil.

POGLAVJE VI

USKLAJEVANJE IN OCENA DELA

Člen 17

Usklajevanje

1. Usklajevalna enota, ustanovljena v okviru Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve, ima naslednje naloge:

- (a) pomaga upravnemu odboru pri pripravi in spremljanju sestankov ter pomaga predsedniku odbora pri rednih delovnih stikih z direktorjem;
- (b) pomaga direktorju pri izpolnjevanju njegovih dolžnosti ob spoštovanju njegovih pristojnosti in pravic, zlasti v odnosih z Generalnim direktoratom za kadrovske in administrativne zadeve;
- (c) zagotavlja operativno usklajenost urada v odnosu do drugih upravnih uradov Generalnega direktorata za kadrovske in administrativne zadeve in drugih služb Komisije, zlasti glede organizacije in kadrovske politike;
- (d) zagotavlja, da se pravila in prakse, ki so v veljavi v Skupnosti na področju kadrovske politike, v uradu dosledno in enotno uporabljajo.

2. Med naloge usklajevalne enote spada poročanje upravnemu odboru, kadar le-ta to zahteva.

Člen 18

Pregled

Predsednik upravnega odbora najpozneje šest mesecev po koncu tretjega celega leta delovanja urada Komisiji pod vodstvom člana, pristojnega za kadrovske in administrativne zadeve, predloži podrobno analizo delovanja urada v navedenem obdobju. Ta analiza lahko, če je to potrebno, vključuje predloge za spremembe tega sklepa.

V Bruslju, 6. novembra 2002

Za Komisijo

Neil KINNOCK

Podpredsednik