

Dette dokument er et dokumentationsredskab, og institutionerne påtager sig intet ansvar herfor

**► B AFGØRELSE TRUFFET AF EUROPA-PARLAMENTETS, RÅDETS OG KOMMISSIONENS
GENERALSEKRETÆRER, DOMSTOLENS JUSTITTSSEKRETÆR, REVISIONSRETTENS,
DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALGS OG REGIONSUDVALGETS
GENERALSEKRETÆRER OG OMBUDSMANDENS REPRÆSENTANT**

af 25. juli 2002

om organisation og drift af De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor

(2002/621/EF)

(EFT L 197 af 26.7.2002, s. 56)

Ændret ved:

		Tidende	
	nr.	side	dato
► <u>M1</u> Afgørelse 2010/51/EU truffet af Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens generalsekretærer, Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det Europæiske Økonomiske og Sociale Udvalgs og Regionsudvalgets generalsekretærer og Ombudsmanden af 19. januar 2010	L 26	24	30.1.2010

▼B

**AFGØRELSE TRUFFET AF EUROPA-PARLAMENTETS,
RÅDETS OG KOMMISSIONENS GENERALSEKRETÆRER,
DOMSTOLENS JUSTITTSSEKRETÆR, REVISIONSRETTENS,
DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALGS OG
REGIONSUDVALGETS GENERALSEKRETÆRER OG
OMBUDSMANDENS REPRÆSENTANT**

af 25. juli 2002

**om organisation og drift af De Europæiske Fællesskabers
Personaleudvælgelseskontor**

(2002/621/EF)

GENERALSEKRETÆRERNE FOR EUROPA-PARLAMENTET, RÅDET OG KOMMISSIONEN, DOMSTOLENS JUSTITTSSEKRETÆR, GENERALSEKRETÆRERNE FOR REVISIONSRETTEEN, DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALG OG REGIONSUDVALGET OG OMBUDSMANDENS REPRÆSENTANT HAR —

under henvisning til vedtægten for tjenestemænd i De Europæiske Fællesskaber og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Fællesskaberne, der er fastsat ved Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68 ⁽¹⁾,

under henvisning til Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse af 25. juli 2002 om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers Personaleudvælgelseskontor ⁽²⁾, særlig artikel 5, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) I medfør af artikel 27 i vedtægten forpligter institutionerne sig til at sikre, at der ansættes medarbejdere, der opfylder de højeste krav til kvalifikationer, indsats og integritet, og at de ansættes på et så bredt geografisk grundlag som muligt blandt statsborgere i Fællesskabernes medlemsstater uden hensyntagen til race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering og uafhængig af civilstand og familiemæssig situation.
- (2) I bilag III til vedtægten fastsættes i artikel 1, stk. 1, tredje afsnit, Det Fælles Paritetiske Samarbejdsudvalgs beføjelser, og i artikel 3, stk. 2, fastsættes det, hvordan medlemmerne af en udvælgelseskomité i forbindelse med afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver udnævnes —

TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

Artikel 1

Kontorets opgaver

1. Kontoret har til opgave at afholde almindelige udvælgelsesprøver med det formål at forsyne De Europæiske Fællesskabers institutioner med medarbejdere på de bedste professionelle og finansielle betingelser. Kontoret opstiller lister over egnede ansøgere, som sætter institutionerne i stand til at ansætte højt kvalificerede medarbejdere, som opfylder de af institutionerne fastsatte behov.

⁽¹⁾ EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1.

⁽²⁾ Se side 53 i denne Tidende.

▼B

2. Kontorets opgaver består nærmere bestemt af:
 - a) efter anmodning fra enkeltinstitutioner afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver med henblik på opstilling af lister over egnede ansøgere, der kan udnævnes til tjenestemænd. Udvalgteprøverne afholdes under overholdelse af vedtægtens bestemmelser, på grundlag af standardkriterier fastsat i henhold til artikel 6, litra c), og ifølge et arbejdsprogram, der vedtages af bestyrelsen
 - b) tæt samarbejde med institutionerne med det formål at evaluere de kommende personalebehov, som institutionerne har givet udtryk for, og at forberede og udarbejde et program for udvælgelsesprøver, der opfylder de nævnte behov i rette tid
 - c) fastlæggelse af udvælgelsesmetoder og -teknikker i overensstemmelse med god praksis og de kompetenceprofiler, der er fastsat for institutionernes forskellige personalekategorier
 - d) forvaltning af og tilsyn med udnyttelsen af listerne over egnede ansøgere opstillet i forbindelse med interinstitutionelle udvælgelsesprøver
 - e) fremlæggelse for institutionerne af en årsrapport om sine aktiviteter.

*Artikel 2***Institutionernes ansvar**

Ansættelsesmyndigheden i hver enkelt institution stiller på grundlag af den kvote, som bestyrelsen har vedtaget i henhold til artikel 6, litra i), et tilstrækkeligt antal udvælgelseskomitémedlemmer, bisiddere og eksamensvagter til rådighed for kontoret af hensyn til en fornuftig afvikling af udvælgelsesprocedurerne i overensstemmelse med bestemmelserne i artikel 3 i bilag III til vedtægten.

*Artikel 3***Andre ydelser**

1. Efter aftale mellem kontorets direktør og et organ, kontor eller agentur kan kontoret tilrettelægge udvælgelsesprocedurer med henblik på ansættelse af medarbejdere i et organ, kontor eller agentur. Før der indgås en sådan aftale, indhenter kontorets direktør bestyrelsens godkendelse. Enhver aftale af denne art er underlagt de finansielle bestemmelser, der gælder for tjenesteydelser leveret af kontoret.
2. Kontoret kan eventuelt yde praktisk støtte til interne udvælgelsesprøver, der afholdes af de enkelte institutioner, organer, kontorer og agenturer.
3. Efter anmodning fra en institution afholder kontoret en udvælgelsesprocedure for øvrige ansatte med henblik på opstilling af lister over egnede ansøgere og/eller udarbejdelse af egnede databaser, som institutionerne kan benytte ved ansættelse af øvrige ansatte.
4. Disse aktiviteter indgår i kontorets arbejdsprogram i overensstemmelse med artikel 6, litra f), forudsat at den pågældende institution har fremsat anmodning herom i rette tid.

*Artikel 4***Klager og anmodninger**

1. Kontorets direktør udøver de beføjelser, der i henhold til vedtægtens artikel 90 er overdraget til ansættelsesmyndigheden, i forbindelse med alle anmodninger eller klager vedrørende kontorets arbejde.

▼B

2. I forbindelse med sådanne klager hører kontorets direktør bestyrelsens formand, hvis han har til hensigt at bekræfte sin oprindelige beslutning.
3. Kontoret besvarer henvendelser fra Den Europæiske Ombudsmand vedrørende spørgsmål, der i henhold til nærværende afgørelse hører under dets beføjelser.

*Artikel 5***Bestyrelse**

1. Der nedsættes en bestyrelse for kontoret bestående af et medlem udpeget af hver enkelt institution og af tre personalerepræsentanter med observatørstatus udpeget efter fælles aftale mellem institutionernes personaleudvalg.
2. Bestyrelsen vælger blandt sine medlemmer med simpelt flertal en formand for to år.
3. Bestyrelsen vedtager sin forretningsorden med simpelt flertal efter at have forelagt den for institutionerne.
4. Bestyrelsen holder møde på initiativ af formanden eller efter anmodning fra et af medlemmerne.
5. Når bestyrelsen træffer beslutning med simpelt flertal, har hver institution en stemme. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.
6. Når bestyrelsen træffer beslutning med kvalificeret flertal, har institutionerne følgende antal stemmer: Kommissionen 18 stemmer, Europa-Parlamentet 7 stemmer, Rådet 7 stemmer, Domstolen 3 stemmer, Revisionsretten 2 stemmer, Det Økonomiske og Sociale Udvalg 2 stemmer, Regionsudvalget 2 stemmer og Ombudsmanden 1 stemme. Til kvalificeret flertal kræves 24 stemmer.

*Artikel 6***Bestyrelsens opgaver**

I institutionernes fælles interesse udfører bestyrelsen følgende opgaver:

- a) Den vedtager med kvalificeret flertal bestemmelserne vedrørende kontorets drift.
- b) Den vedtager efter forslag fra Kontorets direktør med simpelt flertal kontorets organisationsmæssige opbygning.
- c) Under overholdelse af den aftale, der skal indgås mellem generalsekretærene for Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen, Domstolens justitssekretær, generalsekretærene for Revisionsretten, Det Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget og Ombudsmandens repræsentant, om fælles principper for en standardiseret udvælgelses- og ansættelsespolitik og principper om udnyttelse af listerne over egnede ansøgere samt de relevante vedtægtsbestemmelser vedtager den med kvalificeret flertal og efter forslag fra kontorets direktør principperne for kontorets udvælgelsespolitik.
- d) I budgetsammenhæng vedtager den med simpelt flertal på grundlag af et udkast fra kontorets direktør et overslag over kontorets indtægter og udgifter, som den fremsender til Kommissionen med henblik på udarbejdelse af Kommissionens overslag over indtægter og udgifter; samtidig foreslår den Kommissionen de tilpasninger, som den mener, at det er nødvendigt at foretage i kontorets stillingsfortegnelse.
- e) Den vedtager med simpelt flertal arten af og prisen for de supplerende ydelser, som kontoret mod betaling kan udføre for institutio-

▼B

nerne, organerne, kontorerne og agenturerne, samt betingelserne for kontorets udførelse af disse ydelser.

- f) På forslag af kontorets direktør vedtager den med enstemmighed arbejdsprogrammet, inkl. planlægning af og tidsplan for de udvælgelsesprøver, der skal afholdes. Arbejdsprogrammet omfatter desuden andre ydelser end dem, der er forbundet med de almindelige udvælgelsesprøver, der afholdes for institutionerne, organerne, kontorerne og agenturerne.
- g) På grundlag af et udkast udarbejdet af kontorets direktør vedtager den med kvalificeret flertal en årlig forvaltningsrapport omfattende alle indtægts- og udgiftsposter vedrørende kontorets arbejde og ydelser. Hvert år inden den 1. maj sender den institutionerne rapporten for det foregående regnskabsår, som udarbejdes på grundlag af driftsbogholderiet.
- h) Den vedtager med simpelt flertal en rimelig og afbalanceret fordeling af de variable og direkte omkostninger, der bogføres under de enkelte institutioner; fordelingen ajourføres hvert tredje år.
- i) På grundlag af ansættelsesbehovene fastsætter den med simpelt flertal reglerne for, hvor mange udvælgelseskomitémedlemmer, bisiddere og eksamensvagter de enkelte institutioner skal stille til rådighed for kontoret.
- j) Den vedtager med simpelt flertal de betingelser, der skal være opfyldt, for at kontoret kan give institutionerne tilladelse til at afholde deres egne udvælgelsesprøver i henhold til artikel 2, stk. 1, i institutionernes afgørelse.

*Artikel 7***Udnævnelse af personale**

1. Kontoret ledes af en direktør, som udnævnes af Kommissionen, efter at bestyrelsen har afsagt en positiv udtalelse vedtaget med simpelt flertal. Bestyrelsen inddrages i vid udstrækning i de procedurer, der går forud for udnævnelsen af kontorets direktør, bl.a. i forbindelse med udarbejdelse af stillingsannoncer og gennemgang af ansøgningerne.
2. Det er kontorets direktør, der er ansættelsesmyndighed for kontorets personale.
3. Kommissionen (når det drejer sig om kontorets direktør) og kontorets direktør (når det drejer sig om det personale, som han er ansættelsesmyndighed for) underretter bestyrelsen om udnævnelser, undertegning af kontrakter, forfremmelser og indledning af disciplinærsager vedrørende tjenestemænd og øvrige ansatte.
4. Ledige stillinger i kontoret bekendtgøres for personalet i alle Fællesskabets institutioner, lige så snart ansættelsesmyndigheden har besluttet at besætte stillingen.

▼M1

- 4a. Til at udføre arbejde under tilsyn af tjenestemænd eller midlertidigt ansatte kan kontoret bruge kontraktansatte i henhold til artikel 3a, stk. 1, litra c), i ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i De Europæiske Fællesskaber. Brugen af kontraktansatte sker inden for de rammer, der er fastsat i kontorets årsbudget, på grundlag af overslaget over indtægter og udgifter, som i forvejen er vedtaget af EPSO's bestyrelse.

▼B

5. Kontorets direktør udnævnes for en periode på fem år med mulighed for forlængelse en gang.

▼B*Artikel 8***Direktørens opgaver, personaleforvaltning**

1. Kontorets direktør er ansvarlig for kontorets drift. Han er underlagt bestyrelsen og handler inden for rammerne af dennes beføjelser. Han varetager bestyrelsens sekretariatsfunktioner, redegør over for bestyrelsen for sine opgaver og forelægger bestyrelsen forslag vedrørende kontorets drift.
2. Med hensyn til den løbende personaleforvaltning, bl.a. vedrørende løn og ferie, sygekasse, ulykker og pension, gælder de samme betingelser som for Kommissionens tjenestemænd og øvrige ansatte. Denne liste er ikke udtømmende, og kontoret kan aftale andre områder med Kommissionen.

*Artikel 9***Finansielle aspekter**

1. Kontorets samlede bevillinger er opført under en særlig budgetpost i den sektion af budgettet, der vedrører Kommissionen, og de er udspecificeret i et bilag til denne sektion. Bilaget indeholder en oversigt over indtægter og udgifter og har samme underopdeling som budgettets sektioner.
2. Kontorets stillingsfortegnelse vedlægges Kommissionens stillingsfortegnelse.
3. Kommissionen delegerer efter forslag fra bestyrelsen beføjelserne som anvisningsberettiget for de af kontorets bevillinger, der er opført i bilaget, til kontorets direktør og fastsætter de grænser og betingelser, der skal gælde for denne delegering. Med hensyn til de supplerende ydelser, som kontoret leverer mod betaling, underretter bestyrelsen ved regnskabsårets udgang budgetmyndigheden om, hvordan de indkomne beløb fordeler sig under budgetposten i bilaget.
4. Kontorets regnskab føres i overensstemmelse med de regnskabsbestemmelser og -metoder, som Kommissionens regnskabsfører har fastsat. Kontoret fører særskilt regnskab over de indtægter, der stammer fra ydelser, der leveres mod betaling.

*Artikel 10***Revision**

Denne afgørelse tages op til revision tre år efter kontorets oprettelse.

*Artikel 11***Virkningstidspunkt**

Denne afgørelse får virkning på dagen for offentliggørelsen i *De Europæiske Fællesskabers Tidende*.