

Tämä asiakirja on ainoastaan dokumentointitarkoituksiin. Toimielimet eivät vastaa sen sisällöstä.

► **B** EUROOPAN PARLAMENTIN, NEUVOSTON JA KOMISSION PÄÄSIHTEERIEN, TUOMIOISTUIMEN KIRJAAJAN, TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIMEN, TALOUS- JA SOSIAALIKOMITEAN JA ALUEIDEN KOMITEAN PÄÄSIHTEERIEN SEKÄ OIKEUSASIAMIEHEN EDUSTAJAN PÄÄTÖS,

tehty 25 päivänä heinäkuuta 2002,

Euroopan yhteisöjen henkilöstövalintatoimiston organisaatiosta ja toiminnasta

(2002/621/EY)

(EYVL L 197, 26.7.2002, s. 56)

Muutettu:

virallinen lehti

	N:o	sivu	päivämäärä
► <b>M1</b> Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission pääsihteerien, tuomioistuimen kirjaajan, tilintarkastustuomioistuimen, Euroopan talous- ja sosiaalikomitean, alueiden komitean ja Euroopan oikeusasiamiehen pääsihteerien päätös 2010/51/EU, annettu 19 päivänä tammikuuta 2010	L 26	24	30.1.2010



**EUROOPAN PARLAMENTIN, NEUVOSTON JA KOMISSION  
PÄÄSIHTEERIEN, TUOMIOISTUIMEN KIRJAAJAN,  
TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIMEN, TALOUS- JA  
SOSIAALIKOMITEAN JA ALUEIDEN KOMITEAN  
PÄÄSIHTEERIEN SEKÄ OIKEUSASIAMIEHEN EDUSTAJAN  
PÄÄTÖS,**

**tehty 25 päivänä heinäkuuta 2002,**

**Euroopan yhteisöjen henkilöstövalintatoimiston organisaatiosta ja  
toiminnasta**

(2002/621/EY)

EUROOPAN PARLAMENTIN, NEUVOSTON JA KOMISSION PÄÄSIHTEERIT, TUOMIOISTUIMEN KIRJAAJA, TILINTARKASTUSTUOMIOISTUIMEN, TALOUS- JA SOSIAALIKOMITEAN JA ALUEIDEN KOMITEAN PÄÄSIHTEERIT, SEKÄ OIKEUSASIAMIEHEN EDUSTAJA, jotka

ottavat huomioon Euroopan yhteisöjen virkamiehiin sovellettavat henkilöstösäännöt ja näiden yhteisöjen muuta henkilöstöä koskevat palvelusuhteen ehdot, jotka vahvistetaan neuvoston asetuksessa (ETY, Euratom, EHTY) N:o 259/68 <sup>(1)</sup>,

ottavat huomioon Euroopan yhteisöjen henkilöstövalintatoimiston perustamisesta 25 päivänä heinäkuuta 2002 tehdyn Euroopan parlamentin, neuvoston, tuomioistuimen, tilintarkastustuomioistuimen, talous- ja sosiaalikomitean, alueiden komitean ja Euroopan oikeusasiamiehen päätöksen <sup>(2)</sup> ja erityisesti sen 5 artiklan,

sekä katsovat seuraavaa:

- (1) Henkilöstösääntöjen 27 artiklan mukaan palvelukseen otettaessa on tarkoitus varmistaa, että toimitellaan saa palvelukseensa mahdollisimman päteviä, tehokkaita ja luotettavia virkamiehiä, joiden palvelukseen ottaminen tapahtuu yhteisön jäsenvaltioiden kansalaisten joukosta maantieteellisesti mahdollisimman laajalta alueelta ilman rotuun, poliittiseen, aatteelliseen tai uskonnolliseen vakaumukseen, sukupuoleen tai sukupuoliseen suuntautumiseen perustuvaa syrjintää sekä riippumatta heidän siviilisäädystänsä tai perhetilanteestaan.
- (2) Henkilöstösääntöjen liitteessä III olevan 1 artiklan 1 kohdan kolmannessa alakohdassa määritellään yhteisen pariteettikomitean valtuudet, ja sen 3 artiklan toisessa kohdassa määritellään valintalautakuntien jäsenten nimeämismenettely avointen kilpailujen järjestämistä varten,

OVAT PÄÄTTÄNEET SEURAAVAA:

*1 artikla*

**Toimiston tehtävät**

1. Toimiston tehtävänä on järjestää avoimia kilpailuja virkamiesten ottamiseksi Euroopan yhteisöjen toimielinten palvelukseen parhain mahdollisin ammatillisin ja taloudellisin edellytyksin. Toimisto laatii soveltuvien hakijoiden luettelot, joiden avulla toimielimet voivat ottaa palvelukseensa korkeasti koulutettua ja toimielinten määrittelemät tarpeet täyttävää henkilöstöä.

<sup>(1)</sup> EYVL L 56, 4.3.1968, s. 1.

<sup>(2)</sup> Ks. tämän virallisen lehden sivu 53.

**▼B**

2. Toimiston tehtävät ovat tarkemmin määriteltyinä seuraavat:
- a) toimielimen pyynnöstä avoimien kilpailujen järjestäminen soveltuvien hakijoiden luetteloiden laatimiseksi virkamiesten nimittämistä varten. Kilpailut järjestetään henkilöstösääntöjen säännöksiä, 6 artiklan c kohdan mukaisesti vahvistettuja yhdenmukaistettuja arviointiperusteita sekä hallintoneuvoston hyväksymää työohjelmaa noudattaen;
  - b) toimielinten kanssa tehtävä tiivis yhteistyö toimielinten ilmaisemien tulevien henkilöstötarpeiden arvioimista ja näiden tarpeiden mukaisen oikea-aikaisten kilpailuohjelmien valmistelua ja toteuttamista varten;
  - c) valintamenetelmien ja -tekniikoiden kehittäminen parhaimpien käytänteiden perusteella ja toimielinten henkilöstön eri ura-alueille määriteltyjen pätevyysvaatimusten mukaisesti;
  - d) toimielinten yhteisten kilpailujen perusteella laadittujen soveltuvien hakijoiden luetteloiden ylläpitäminen ja valvonta;
  - e) vuotuisten toimintakertomusten esittäminen toimielimille.

*2 artikla***Toimielinten velvollisuudet**

Kunkin toimielimen nimittävä viranomainen asettaa toimiston käyttöön hallintolautakunnan 6 artiklan i kohdan mukaisesti hyväksymän ”kiintiön” perusteella asianmukaisen määrän valintalautakunnan jäseniä, lisäjäseniä ja valvojia, jotta varmistetaan valintamenettelyjen moitteeton sujuminen henkilöstösääntöjen liitteessä III olevan 3 artiklan säännösten mukaisesti.

*3 artikla***Muut palvelut**

1. Toimisto voi jonkin elimen, toimiston tai viraston ja toimiston johtajan välisen sopimuksen perusteella järjestää valintamenettelyjä henkilöstön ottamiseksi elimen, toimiston tai viraston palvelukseen. Toimiston johtajan on ennen tällaisen sopimuksen tekemistä pyydettävä sille hallintoneuvoston hyväksyntä. Sopimukseen on sisällytettävä toimiston tarjoamiin palveluihin liittyvät rahoitusta koskevat yksityiskohdat.
2. Toimisto voi tarvittaessa antaa teknistä apua toimielimessä, elimessä, toimistossa tai virastossa järjestettävää sisäistä kilpailua varten.
3. Toimisto järjestää toimielimen pyynnöstä muuta henkilöstöä koskevan valintamenettelyn laatiakseen asianmukaisia soveltuvien hakijoiden luetteloita ja/tai tietokantoja, joita kukin toimielin voi käyttää muun henkilöstön palvelukseen ottamiseksi.
4. Tällaiset toimet sisällytetään toimiston työohjelmaan 6 artiklan f kohdan mukaisesti, edellyttäen että asianomainen toimielin on esittänyt pyyntönsä riittävän ajoissa.

*4 artikla***Valitukset ja vaatimukset**

1. Toimiston johtaja käyttää nimittävälle viranomaiselle henkilöstösääntöjen 90 artiklan nojalla kuuluvia valtuuksia kaikkien toimiston tehtäviin liittyvien vaatimusten tai valitusten osalta.
2. Toimiston johtajan on tällaisten valitusten yhteydessä kuultava hallintoneuvoston puheenjohtajaa, jos hän aikoo vahvistaa alkuperäisen päätöksensä.

**▼B**

3. Toimiston on vastattava Euroopan oikeusasiamiehen kaikkiin vaatimuksiin, jotka liittyvät toimistolle tämän päätöksen nojalla kuuluviin valtuuksiin.

*5 artikla***Hallintoneuvosto**

1. Perustetaan toimiston hallintoneuvosto, jossa on yksi jäsen kustakin toimielimestä sekä kolme toimielinten henkilöstökomiteoiden yhteisymmärryksessä tarkkailijoiksi nimeämää henkilöstön edustajaa.

2. Hallintoneuvosto nimeää puheenjohtajan, jonka se valitsee jäsenistään yksinkertaisella enemmistöllä kahden vuoden toimikaudeksi.

3. Hallintoneuvosto hyväksyy työjärjestyksensä yksinkertaisella enemmistöllä esitettyään sen ensin toimielimille.

4. Hallintoneuvosto kokoontuu puheenjohtajansa aloitteesta tai jonkun jäsenensä pyynnöstä.

5. Kun hallintoneuvosto tekee päätöksen yksinkertaisella enemmistöllä, kullakin toimielimellä on yksi ääni. Äänen mennessä tasan puheenjohtajan ääni ratkaisee.

6. Kun hallintoneuvosto tekee päätöksen määränemmistöllä, äänet jakautuvat toimielinten kesken seuraavasti: komissio 18 ääntä, Euroopan parlamentti 7 ääntä, neuvosto 7 ääntä, tuomioistuin 3 ääntä, tilintarkastustuomioistuin 2 ääntä, talous- ja sosiaalikomitea 2 ääntä, alueiden komitea 2 ääntä, oikeusasiamies 1 ääni. Määränemmistöön tarvitaan 24 ääntä.

*6 artikla***Hallintoneuvoston tehtävät**

Hallintoneuvosto hoitaa seuraavia tehtäviä toimielinten yhteisen edun mukaisesti:

- a) se hyväksyy määränemmistöllä toimiston toimintasäännöt;
- b) se hyväksyy yksinkertaisella enemmistöllä toimiston organisaatiokaa-vion toimiston johtajan ehdotuksesta;
- c) se hyväksyy määränemmistöllä toimiston toteuttaman henkilöstövalintapolitiikan periaatteet toimiston johtajan ehdotuksesta ja noudattaen Euroopan parlamentin, neuvoston ja komission pääsihteerien, tuomioistuimen kirjaajan, tilintarkastustuomioistuimen, talous- ja sosiaalikomitean ja alueiden komitean pääsihteerien sekä Euroopan oikeusasiamiehen edustajan kesken tehtävää sopimusta yhdenmukaisen henkilöstövalintapolitiikan ja palvelukseen ottamisen yhteisistä periaatteista ja soveltuvien hakijoiden luetteloiden hyödyntämisen periaatteista sekä henkilöstösääntöjen asiaa koskevia säännöksiä;
- d) se laatii talousarviomenettelyn puitteissa yksinkertaisella enemmistöllä toimiston alustavan tulo- ja menoarvion, joka perustuu toimiston johtajan luonnokseen. Se toimittaa arvion komissiolle, joka laatii komission alustavan tulo- ja menoarvion. Samoin se esittää komissiolle toimiston henkilöstötaulukon tarpeellisiksi katsomansa muutokset.
- e) se päättää yksinkertaisella enemmistöllä sellaisten lisäpalveluiden luonteesta ja hinnoista, joita toimisto voi tarjota toimielimille ja elimille sekä virastoille ja laitoksille maksua vastaan, sekä edellytyksistä, joissa toimisto voi tällaisia palveluja tarjota;
- f) se hyväksyy yksimielisesti toimiston johtajan ehdotuksesta työohjelman ja erityisesti järjestettävien kilpailujen suunnitelman ja aikataulun. Myös muut kuin avoimien kilpailujen järjestämiseen liittyvät

**▼B**

palvelut toimielimille ja elimille sekä toimistoille ja virastoille sisältyvät työohjelmaan;

- g) se vahvistaa määränemmistöllä toimiston johtajan valmisteleman luonnoksen pohjalta vuosikertomuksen, joka sisältää tiedot kaikista toimiston tekemiä töitä ja tarjoamia palveluita koskevista tulo- ja menopuolen alamomenteista. Se toimittaa ennen kukin vuoden toukokuun 1 päivää toimielimille edellistä varainhoitovuotta koskevan kertomuksen, joka on laadittu kustannuspaikkapohjaisen kirjanpidon perusteella;
- h) se vahvistaa yksinkertaisella enemmistöllä kustannustenjaon perusteella kullekin toimielimelle kirjattavien muuttuvien ja välittömien kustannusten oikeudenmukaisen ja tasapainoisen erittelyn ja päivittää sen kolmen vuoden välein;
- i) se sopii palvelukseen ottamista koskevien tarpeiden perusteella yksinkertaisella enemmistöllä yksityiskohtaisista säännöistä, joita noudattaen kukin toimielin asettaa toimiston käyttöön asianmukaisen määrän valintalautakunnan jäseniä, lisjäseniä ja valvoja;
- j) se hyväksyy yksinkertaisella enemmistöllä edellytykset, joilla toimisto voi antaa suostumuksensa sille, että toimielimet järjestävät itse omia kilpailuja toimielinten päätöksen 2 artiklan 1 kohdan mukaisesti.

*7 artikla***Henkilöstön nimittäminen**

1. Toimistoa johtaa johtaja, jonka komissio nimittää saatuaan nimitykselle hallintoneuvoston yksinkertaisella enemmistöllä hyväksymän puoltavan lausunnon. Hallintoneuvosto osallistuu tiiviisti menettelyihin, jotka edeltävät toimiston johtajan nimittämistä, kuten hakuilmoitusten laatimiseen ja hakemusten käsittelyyn.
2. Toimiston johtajalla on toimiston henkilöstön nimittämisvaltuudet.
3. Komissio, kun kyseessä on toimiston johtaja, ja toimiston johtaja, kun kyseessä on henkilöstö, jonka osalta tämä on nimittävä viranomainen, ilmoittaa hallintoneuvostolle virkamiesten ja muun henkilöstön nimityksistä, sopimusten allekirjoittamisesta, ylennyksistä tai kurinpitomenettelyn käynnistämisestä.
4. Toimiston avoimista toimista tiedotetaan yhteisöjen kaikkien toimielinten virkamiehille heti kun nimittävä viranomainen on päättänyt toimen täyttämisestä.

**▼M1**

4 a. Toimisto voi käyttää sopimussuhteisia toimihenkilöitä Euroopan yhteisöjen muuhun henkilöstöön sovellettavien palvelussuhteen ehtojen 3 a artiklan 1 kohdan c alakohdan mukaisesti tehtävissä, joita suoritetaan virkamiesten tai väliaikaisten toimihenkilöiden valvonnassa. Sopimussuhteisten toimihenkilöiden käyttö on toteutettava toimiston vuositalousarvion rajoissa toimiston hallintoneuvoston tuloista ja menoista antaman ennakoarvion pohjalta.

**▼B**

5. Toimiston johtaja nimitetään viiden vuoden toimikaudeksi, joka voidaan uusia kerran.

*8 artikla***Toimiston johtajan tehtävät, henkilöstöhallinto**

1. Toimiston johtaja vastaa toimiston moitteettomasta toiminnasta. Johtaja toimii hallintoneuvoston toimivallan rajoissa ja tämän alaisuudessa. Hän varmistaa hallintoneuvoston sihteeristön toiminnan, tiedottaa

**▼B**

tälle tehtäviensä toteuttamisesta ja esittää tälle toimiston moitteetonta toimintaa koskevia ehdotuksia.

2. Hallinnolliset menettelyt, jotka liittyvät henkilöstön ja erityisesti palkkojen, lomien, sairauskassan, työtapaturmien ja eläkkeiden juoksevaan hallintoon, hoidetaan samoin edellytyksin kuin komission virkamiesten ja muun henkilöstön vastaava hallinto. Tämä luettelo ei ole tyhjentävä, ja toimisto voi sopia komission kanssa muista aloista, jotka se kattaa.

*9 artikla***Rahoitus**

1. Toimiston määrärahat, joiden kokonaismäärä otetaan niille tarkoitettuun budjettikohtaan talousarvion komissiota koskevaan pääluokkaan, eritellään yksityiskohtaisesti tähän pääluokkaan kuuluvassa liitteessä. Tämä liite esitetään tulo- ja menotaulukkona, joka jaotellaan samalla tavoin kuin talousarvion pääluokat.

2. Toimiston henkilöstötaulukko on komission henkilöstötaulukon liitteenä.

3. Komissio siirtää tulojen ja menojen hyväksyjälle kuuluvat valtuudet liitteessä esitettyjen toimiston määrärahojen osalta toimiston johtajalle ja vahvistaa tämän valtuutuksen rajat ja ehdot. Hallintoneuvosto toimittaa varainhoitovuoden lopussa budjettivallan käyttäjälle toimiston tarjoamista muista maksullisista palveluista saatujen tulojen erittelyn osana kyseisen budjettikohdan liitettä.

4. Toimiston kirjanpidossa noudatetaan komission tilinpitäjän laatimia kirjanpitosääntöjä ja -menetelmiä. Toimiston on pidettävä maksullisista palveluista saaduista tuloista erillistä kirjanpitoa.

*10 artikla***Uudelleentarkastelu**

Tätä päätöstä tarkastellaan uudelleen kolmen vuoden kuluttua toimiston perustamisesta.

*11 artikla***Voimaantulo**

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se julkaistaan *Euroopan yhteisöjen virallisessa lehdessä*.