

EUROOPA PARLAMENDI, NÕUKOGU JA KOMISJONI PEASEKRETÄRIDE, EUROOPA KOHTU SEKRETÄRI, EUROOPA KONTROLLIKOJA, EUROOPA MAJANDUS- JA SOTSIAALKOMITEE JA REGIOONIDE KOMITEE PEASEKRETÄRIDE NING EUROOPA OMBUDSMANI ESINDAJA OTSUS,

26. jaanuar 2005,

Euroopa haldusjuhtimise kooli korralduse ja töö kohta

(2005/119/EÜ)

EUROOPA PARLAMENDI, NÕUKOGU NING, KOMISJONI PEASEKRETÄRID, EUROOPA KOHTU SEKRETÄR, EUROOPA KONTROLLIKOJA, EUROOPA MAJANDUS- JA SOTSIAALKOMITEE NING, REGIOONIDE KOMITEE PEASEKRETÄRID, JA EUROOPA OMBUDSMANI ESINDAJA,

kohtade arv kooli korraldatavatel kursustel, eriti juhul, kui selline koolitus on kohustuslik või kui see on teatavate tööülesannete, eelkõige juhtimisülesannete täitmise eelduseks.

võttes arvesse nõukogu määrusega (EMÜ, Euratom, ESTÜ) nr 259/68⁽¹⁾ kehtestatud Euroopa ühenduste ametnike personalieeskirju ja ühenduste muude teenistujate teenistustingimusi,

(5) Nagu iga koolitusasutus, peaks kool kasutama ära üle-euroopalisi koostöövõrgustikke.

võttes arvesse 2005/118/EÜ Euroopa Parlamendi, nõukogu, komisjoni, kohtu, kontrollikoja, majandus- ja sotsiaalkomitee, regioonide komitee ja Euroopa ombudsmani 26. jaanuari 2005. aasta otsust, millega asutatakse Euroopa haldusjuhtimise kool, ⁽²⁾ eriti selle artiklit 5, olles konsulteerinud personalieeskirjade komiteega,

(6) Täpsustada tuleb kooli asutamist käsitleva otsuse artiklis 4 ettenähtud Euroopa ühenduste personalivaliku ametile allumise tingimused,

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

ning arvestades järgmist:

Artikkel 1

Euroopa haldusjuhtimise kooli ülesanded

(1) Institutsioonidevahelist koostööd koolituse vallas tuleb tugevdada eelkõige ühenduse institutsioonide ühiste väärtuste edendamiseks. Selline koostöö kujutab endast olulist lisaväärtust eelkõige koolituse kättesaadavuse, pakkumise laiendamise ja kulutuste vähendamise seisukohast.

1. Euroopa haldusjuhtimise kool (edaspidi "kool") töötab välja, korraldab ja hindab kooli asutamist käsitlevale otsusele alla kirjutatud institutsioonide (edaspidi "institutsioonid") nimel järgmist koolitustegevust:

(2) Lähtudes tõhusa haldamise põhimõttest, tuleb Euroopa haldusjuhtimise kooli (edaspidi "kooli") loomisel edasi minna järk-järgult.

a) juhtimiskoolitus ametnikele ja teenistujatele, kes töötavad või kes võivad tulevikus töötada juhtival ametikohal,

(3) Kooli asutamist käsitlevas otsuses jäetakse peasekretäride, Euroopa Kohtu sekretäri ja ombudsmani esindaja otsustada koolile ülesandeks tehtavad koolitusvaldkonnad.

b) uutele töötajatele suunatud sissejuhatav koolitus,

(4) Kui üks alla kirjutanud institutsioonidest rakendab personalipoliitikat, mis eeldab koolitust valdkonnas, mille eest vastutab kool, tuleb kõnealuse poliitika toetamiseks selle institutsiooni töötajatele tagada teatav minimaalne

c) personalieeskirjade artiklis 45a ettenähtud ühest ametnikerühmast teise üleminekul nõutav kohustuslik koolitus.

2. Mis puutub lõike 1 punktides a ja b osutatud juhtimis- ja sissejuhatavasse koolitusse, siis võib iga institutsioon korraldada oma vajadustele vastavalt täiendavaid kursusi lisaks kooli korraldatavatele kursustele. Kool on ainsana pädev korraldama lõike 1 punktis c osutatud koolitust.

⁽¹⁾ EÜT L 56, 4.3.1968, lk 1. Määrust on viimati muudetud määrusega (EÜ, Euratom) nr 31/2005 (ELT L 8, 12.1.2005, lk 1).

⁽²⁾ Vt käesoleva Euroopa Liidu Teataja lehekülj 14.

*Artikkel 2***Institutsioonide vastutus**

1. Iga institutsiooni pädev teenistus nimetab kooli alluvusse piisava hulga ametnikest koolitajaid vastavalt juhatuse poolt artikli 7 punkti g alusel vastu võetud korrale.

2. Kooli taotlusel ja võimaluse korral annavad institutsioonid kooli käsutusse ruume vastavalt juhatuse poolt vastu võetud korrale.

*Artikkel 3***Muud teenused**

1. Kooli direktori ja ühenduse mis tahes organi, ameti või asutuse vahel viimase taotlusel sõlmitud kirjaliku kokkuleppe alusel võib kool institutsioonide tarvis korraldatavatele kursustele vastu võtta ka nende töötajaid, kui kursusel on vabu kohti.

2. Artikli 1 lõike 1 punktis c ettenähtud koolituskursuste puhul on teatud hulk kohti igal aastal reserveeritud ühenduse organitele, ametitele ja asutustele, arvestades nende vajadusi ning tagamaks seal töötavate ametnike võrdne kohtlemine vastavalt personalieeskirjade artiklile 45a. Kohtade arvu ja osalustasu määrab igal aastal kindlaks juhatus.

3. Kirjaliku kokkuleppe alusel võib kool oma õppeprogrammi lisada ühenduse mis tahes organi, ameti või asutuse poolt taotletud kursusi tingimusel, et see ei piira institutsioonidele mõeldud kursuste korraldamist. Igas sellises lepingus tuleb ette näha kooli pakutavate teenustega seotud rahalised tingimused ning lepingu jõustumiseks peab selle kinnitama juhatus.

4. Vajaduse korral ning mõne institutsiooni või ühenduse mis tahes organi, ameti või asutuse taotlusel võib kool neid koolituste korraldamisel abistada muul oma pädevusse kuuluval viisil, kui kooli direktoriga on sõlmitud sellekohane leping, mis käsitleb ka abi andmise rahalisi tingimusi.

*Artikkel 4***Nõudmised ja taotlused**

1. Kooli direktor täidab vastavalt personalieeskirjade artiklis 90 sätestatule ametisse nimetava ametiisiku ülesandeid seoses kõiki kooli ülesandeid puudutavate taotluste ja nõudmistega.

2. Selliste nõudmiste korral konsulteerib kooli direktor juhatuse esimehega, kui ta kavatseb oma algse otsuse juurde jääda.

3. Kool vastab Euroopa ombudsmani järelpärimistele mis tahes küsimuses, mis kuulub käesoleva otsuse kohaselt kooli pädevusse.

*Artikkel 5***Koolitustegevuse korraldamine**

1. Üldiselt korraldab kool kursusi nii Brüsselis kui ka Luxembourg'is. Tingimusel, et arvestatakse heade juhtimistavadega võib kursusi korraldada ka mujal.

2. Kooli juhatus jälgib, et institutsioonide töötajad pääsevad kursustele võrdsetel alustel. Eelkõige jälgib haldusnõukogu, et kool tagab mõne institutsiooni töötajatele piisavalt võimalusi koolitustel osaleda, kui selles institutsioonis on teatav kooli poolt korraldatav koolitus kohustuslik või kui see on teatavate tööülesannete, eelkõige juhtimisülesannete, täitmise eelduseks. Iga-aastase tööplaani koostamise raames teatab asjast huvitatud institutsioon oma vajadustest eespool nimetatud valdkondades. Tööplaani koostamisel on prioriteediks selliste kursuste korraldamine.

3. Selleks, et mõni institutsioon tuleks toime üleminekust tingitud või eriolukordadega, võib ta koolilt taotleda, et võetaks vastu suurem hulk osalejaid kui tema näidatud kvoot töötajate koguhulgast, tingimusel et koolile eraldatakse eelarvelistest vahenditest vajalik summa. Käesolev ei piira artikli 3 lõike 2 kohaldamist.

4. Kool võib teha koostööd teiste haldusjuhtimise koolidega ning samas valdkonnas tegutsevate instituutide ja ülikoolidega. Koostöö võib hõlmata vastastikust vahetust.

*Artikkel 6***Juhatus**

Ajal, mil kool kuulub Euroopa ühenduste personalivaliku ameti (edaspidi "amet") haldusalasse, täidab kooli juhatuse ülesandeid Euroopa Parlamendi, nõukogu ja komisjoni peasekretäride, Euroopa Kohtu sekretäri, kontrollikoja, majandus- ja sotsiaalkomitee ning regioonide komitee peasekretäride ja Euroopa Ombudsmani esindaja otsuse 2002/621/EÜ⁽¹⁾ artiklis 5 sätestatud reeglite kohaselt ameti juhatus.

⁽¹⁾ EÜT L 197, 26.7.2002, lk 56.

*Artikkel 7***Juhatuse ülesanded**

Institutsioonide ühistes huvides täidab haldusnõukogu järgmisi ülesandeid:

- a) kinnitab kvalifitseeritud häälteenamusega kooli tööpõhimõtted;
- b) kinnitab kooli direktori ettepanekul lihthäälteenamusega kooli organisatsioonilise struktuuri;
- c) võtab eelarvemenetluse raames kooli direktori esitatud projekti alusel lihthäälteenamusega vastu kooli tulude ja kulude eelkalkulatsiooni, mille edastab seejärel komisjonile komisjoni tulude ja kulude eelkalkulatsiooni vastuvõtmiseks. Samaaegselt esitab juhatus komisjonile ettepanekud seoses kooli personali hulgas vajalikuks peetavate muudatustega;
- d) kinnitab lihthäälteenamusega selliste lisateenuste iseloomu ja hinna, mida kool võib tasu eest osutada institutsioonidele, organitele, ametitele ja asutustele ning tingimused, millistel kool võib neid teenuseid osutada;
- e) kinnitab kooli direktori ettepanekul ühehäälselt kooli tööplaani. Tööplaan sisaldab ka koolituskursustega otseselt mitteseotud teenuseid;
- f) kinnitab kooli direktori koostatud projekti alusel kvalifitseeritud häälteenamusega juhtimise aastaaruande, milles käsitletakse kõiki tehtud tööga ja kooli osutatud teenustega seotud tulusid ja kulutusi. Enne iga aasta 1. maid esitab juhatus institutsioonidele kuluarvestuspõhimõtete alusel koostatud aruande eelmise eelarveaasta kohta;
- g) määrab lähtuvalt koolitusvajadusest kvalifitseeritud häälteenamusega kindlaks tingimused, millele vastavalt iga institutsioon annab kooli kasutusse piisava hulga ametnikest koolitajaid.

*Artikkel 8***Töötajate ametissenimetamine**

1. Ajal, mil kool kuulub ameti haldusalasse, täidab kooli direktori ülesandeid ameti direktor.

2. Kooli direktor nimetab ametisse kooli töötajad.

3. Kooli direktor teavitab juhatust ametnike ja teenistujate ametissenimetamistest, lepingute sõlmimisest, edutamistest ning distsiplinaarmenetluste algatamisest.

4. Kõikidest koolis vabanenud töökohtadest teavitatakse ühenduste kõikide institutsioonide ametnikke kohe, kui ametisse nimetav ametiisik on otsustanud ametikoha täita.

5. Selliste ülesannete täitmiseks, mida ei peeta esmajärguliseks, võib kool kasutada lepingulisi teenistujaid vastavalt Euroopa ühenduste muude teenistujate teenistustingimuste artikli 3a lõike 1 punktile c.

*Artikkel 9***Kooli direktori ülesanded ja personalijuhtimine**

1. Direktor vastutab kooli töö tõrgeteta sujumise eest. Juhatuse pädevusse kuuluvates küsimustes tegutseb ta juhatuse volitusel. Direktor tagab juhatuse sekretariaadi toimimise, annab juhatusele aru oma ülesannete täitmisest ning esitab talle ettepanekuid kooli töö tõrgeteta sujumise tagamiseks.
2. Personalijuhtimisega seonduvaid haldusmenetlusi (näiteks seoses töötasu ja puhkuse, haigekassa, tööõnnetuste ja pensioniga) rakendatakse samadel tingimustel nagu komisjoni ametnike ja teenistujate puhul. Loetelu pole täielik ning kool võib komisjoniga kokku leppida muude valdkondade lisamise suhtes.

*Artikkel 10***Koolijuht**

1. Ajal, mil kool kuulub ameti haldusalasse, nimetab komisjon pärast ameti juhatuse lihthäälteenamusega vastuvõetud heakskiitva arvamuse saamist ametisse koolijuhi. Juhatus osaleb koolijuhi ametissenimetamiseks vajalikes menetlustes, eriti ametikoha täitmiseks mõeldud konkursi väljakuulutamises ja kandidaatuuride läbivaatamisel.

2. Koolijuht allub direktorile ning vastutab Euroopa haldusjuhtimise kooli asutamise otsuse artiklis 2 sätestatud ülesannete täitmise eest. Koolijuht osaleb juhatuse koosolekul, kus arutatakse tema pädevusse kuuluvaid küsimusi.

Artikkel 11

Rahastamine

1. Kooli rahalised vahendid, mille kogumaht kirjendatakse eraldi eelarverele komisjoni eelarveosas, esitatakse üksikasjalikult selle eelarveosa lisas. Lisa esitatakse tulude ja kulude eelarvestusena, mis on liigendatud samamoodi kui eelarveosad.

2. Kooli ametikohtade loetelu lisatakse komisjoni ametikohade loetelule.

3. Komisjon annab juhatuse ettepanekul kooli direktorile tulude ja kulude kinnitaja volitused lisas toodud eelarvelisi vahendite osas ning määrab kindlaks direktori volituste piirid ja tingimused. Mis puutub kooli osutatud tasulistesse lisateenustesse, siis esitab juhatus eelarveasutusele eelarveaasta lõpul sellisel viisil saadud summade jaotuse vastaval eelarvereval.

4. Kooli eelarve koostatakse ja seda täidetakse kooskõlas nõukogu määrusega (EÜ, Euratom) nr 1605/2002⁽¹⁾.

5. Ajal, mil kool kuulub ameti haldusallasse, kohaldatakse lõigetes 1–4 osutatud finantssätteid, eriti seoses kooli rahaliste vahendite ja personaliga, ameti eelarve raames. Sellega seotud sätted kuuluvad kohaldamisele. Hõlbustamiseks kooli käsutuses olevate vahendite tuvastamist, pidades samas kinni eelarvereeglistest, esitatakse kooli töötajate nimekiri ameti töötajate nimekirjale lisatud eraldi tabelis ning kooli tegevuskulud IV lisa eraldi artiklis.

Artikkel 12

Ülesannete läbivaatamine

1. Käesoleva otsuse artikli 1 lõikes 1 nimetatud ülesanded vaadatakse läbi kõige varem kolm aastat pärast kooli asutamist.

2. Ülesannete läbivaatamiseks on vajalik peasekretäride, Euroopa Kohtu sekretäri ja ombudsmani esindaja ühine kokkulepe, mis tugineb juhatuse otsuse nr 2002/621/EÜ artikli 5 lõikes 6 määratletud kvalifitseeritud häälteenamusega direktori üksikasjaliku aruande alusel vastuvõetud ettepanekule.

Artikkel 13

Ameti haldusallasse kuulumise läbivaatamine

1. Hiljemalt kooli kolmanda tegevusaasta lõpul esitab ameti direktor juhatusele üksikasjaliku aruande kooli ameti haldusallasse kuulumise kohta. Juhatus võtab kooli asutamist käsitleva otsuse artikli 4 lõikes 3 sätestatud tingimustel vastu otsuse ameti haldusallasse kuulumise lõpetamise kohta. Juhul kui juhatus otsustab haldusallasse kuulumist pikendada, tuleb asjaomasele otsusele lisada põhjendatud arvamus.

2. Juhul kui haldusnõukogu otsustab lõikes 1 ettenähtud menetluse käigus kooli ameti haldusallasse kuulumist pikendada, näidatakse otsuses tähtaeg, mille möödudes kõnealune küsimus uuesti läbi vaadatakse.

Artikkel 14

Jõustumine

Käesolev otsus jõustub selle Euroopa Liidu Teatajas avaldamise päeval.

Brüssel, 26. jaanuar 2005

Euroopa Parlamendi nimel
peasekretär
Julian PRIESTLEY

Nõukogu nimel
peasekretäri asetäitja
Pierre DE BOISSIEU

Komisjoni nimel
peasekretär
David O'SULLIVAN

Euroopa Kohtu nimel
kohtusekretär
Roger GRASS

Euroopa Kontrollikoja nimel
peasekretär
Michel HERVÉ

Majandus- ja sotsiaalkomitee
nimel
peasekretär
Patrick VENTURINI

Regioonide komitee nimel
peasekretär
Gerhard STAHL

Ombudsman
Nikiforos DIAMANDOUROS

⁽¹⁾ EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.