

32003D0524

L 183/40

EUROOPA LIIDU TEATAJA

22.7.2003

**KOMISJONI OTSUS,
6. november 2002,
millega asutatakse Luxembourgigi infrastruktuuri- ja logistikaamet
(2003/524/EÜ)**

EUROOPA ÜHENDUSTE KOMISJON,

läbipaistvust, kuna tegelik vastutus on kontsentreeritud ning kohandutakse kasutajate vajaduste ja soovidega.

võttes arvesse komisjoni töökorra artiklit 20 ⁽¹⁾

(6) Sellist liiki amet on sobiv vahend kõnealuses valdkonnas soovitud arengu saavutamiseks institutsioonidevahelisel tasandil ning mõned ühenduse institutsioonid on juba selle vastu huvi tundnud.

ning arvestades järgmist:

(1) Nõukogu 25. juuni 2002. aasta määrus (EÜ, Euratom) nr 1605/2002, mis käsitleb Euroopa ühenduste üldelarve suhtes kohaldatavat finantsmäärust, ⁽²⁾ edaspidi "finantsmäärus", annab raamistiku uut tüüpi haldustalituse rajamiseks.

(7) Kohalikud tegurid, mis on omased Luxembourgile infrastruktuuri ja logistika mõnede aspektide haldamisel, on olulised. Seetõttu on vaja rajada infrastruktuuri ja logistika haldusamet Luxembourgis, eraldi Brüsselisse rajatud vastavast ametist.

(2) Komisjoni 13. detsembri 1999. aasta hajutamist käsitlevates suunistes ⁽³⁾ ja haldusreformi käsitlevas valges raamatus ⁽⁴⁾ luuakse alus uuele hajutamise poliitikale, milles haldamine keskendub põhiülesannetele ja tegevustele.

(8) Komisjoni haldusameti puhul on oluline, et amet tegutseb selgelt mõne peadirektoraadi alluvuses vastavalt komisjoni poolt 28. mail 2002. aastal vastu võetud suunistele. ⁽⁵⁾ Sellest tulenevalt tegutseb amet personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi alluvuses.

(9) Ameti ülesanded ja tegevused tuleb määratleda.

(3) Pärast erinevate valdkondade olukorra hindamist komisjoni ning institutsioonide vahelisel tasandil toovad hajutamise kavandamise ja koordineerimise rühma poolt läbi viidud analüüsi tulemused välja peamised eelised, mida komisjoni ametite loomine annaks, ja valdkonnad, mis vajavad erilist tähelepanu, näiteks tuuakse välja vajadus kooskõlastada erinevates kohtades läbiviidavaid menetlusi ja määrata kindlaks iga ameti minimaalne suurus.

(10) Kooskõlas ühenduse suunistega tuleks luua korralduskomitee, kelle peamine ülesanne on komisjoni kolleegiumi juhtimisel teostada järelevalvet ameti tegevuse üle, määratleda selle pädevus ja tagada, et pädevused oleksid nõuetekohaselt rakendatud. Seetõttu on kooskõlas suunistega vaja määrata kindlaks korralduskomitee täpne koosseis, samuti selle ülesanded ja sisemine struktuur.

(4) Valitud ameti liik koosneb haldusüksustest, mille eesmärk on toetada teiste komisjoni talituste ja/või vajadusel teiste ühenduse institutsioonide tegevust.

(11) On vaja sätestada töötajate ametissenimetamise eeskirjad ning tagada, et ameti suhtes kohaldatakse samu eeskirju ja menetlusi nagu komisjoni puhul.

(5) Infrastruktuuri ja logistika osas läbiviidud analüüsis tuuakse välja eelised, mida annab haldusalast toetust hõlmavate otsuste tegemise usaldamine ühele struktuurile. Selline struktuur on eriti sobiv ressursside tõhusaks ja ökonoomseks kasutamiseks ning tõstab ka pakutavate teenuste

(12) Komisjon peaks ameti suhtes määratlema volitused, mis antakse personalieeskirjadega ametisse nimetavale asutusele või ametiisikule ja muude teenistujate tööhõivetingimustega asutusele, kellel on õigus sõlmida lepinguid.

(13) Tuleks sätestada põhimõtted, mis reguleerivad ameti direktori ülesandeid nii ameti töötajate kui ka ameti tegevuse osas.

(14) Ameti direktoril peab olema kohustus esitada korralduskomiteele oma eesmärgid ning samuti korralised aruanded ja iga-aastane tegevusaruanne.

⁽¹⁾ EÜT L 308, 8.12.2000, lk 26.

⁽²⁾ EÜT L 248, 16.9.2002, lk 1.

⁽³⁾ SEC(1999) 2051, lk 7.

⁽⁴⁾ K(2000) 200 lõplik versioon.

⁽⁵⁾ SEC(2002) 618 lõplik versioon.

- (15) Rahaliste vajaduste tõttu tuleb finantsmääruse teise osa V jaotist kohaldada ameti suhtes kooskõlas üldpõhimõttega, mille kohaselt peab eelarve peadirektoraadiga assigneerin-gutaotluste läbirääkimise eest vastutavaks isikuks olema volitatud eelarvevahendite käsutaja.
- (16) Peadirektoraat, mille juurde amet luuakse, peaks aitama korralduskomiteed, vastutama kõikide ametitega korrapä-rase kontakti hoidmise eest ja tagama, et erinevate ametite

juhtimine on järjepidev. See ülesanne on eriti oluline taga-maks, et üleminekuaeg sujuks ladusalt.

- (17) Komisjoni 18. septembri 2002. aasta otsus on 2003. aasta esialgse eelarveprojekti täiendus- ja parandusettepanek ning selle otsusega luuakse ameti loomiseks eelarveraamis-tik,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

I PEATÜKK

LOOMINE, EESMÄRK JA ÜLESANDED, ASUKOHT

Artikkel 1

Ameti loomine

Luxembourgigi luuakse infrastruktuuri- ja logistikaamet, edaspidi "amet".

Amet luuakse personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi juurde.

Amet alustab tegevust 1. jaanuarist 2003.

Artikkel 2

Eesmärk

1. Amet tagab kõikide artiklis 3 sätestatud töötajate majutamise, sotsiaalse infrastruktuuri juhtimise ja institutsiooni logistikaga seotud tegevuste elluviimise.

2. Amet täidab oma ülesandeid kooskõlas komisjoni kehtivate halduseeskirjadega.

3. Komisjon võtab personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi algatusel või ameti ettepanekul ja nimetatud peadirektoraadi nõusolekul vastu uued eeskirjad või teeb vajadusel vajalikud muu-datused.

Ameti korralduskomitee koostab koos personali- ja haldusküsi-muste peadirektoraadiga selle menetluse üksikasjad.

4. Amet võib tegutseda mõne teise asutamislepingute alusel loo-dud organi või asutuse taotlusel või nimel ning korralduskomitee nõusolekul.

Artikkel 3

Ülesanded

1. Amet vastutab eelkõige Luxembourgis:

- a) komisjoni vallas- ja kinnisvara omandamise, rentimise ja hool-damise eest ning nendega seotud inventari ja käibemaksukü-simuste eest;

b) kolimise korraldamise ja ruumide haldamise eest;

c) järgmiste valdkondade haldamise eest:

i) töötajate ja kaupade asutusesiseseks otstarbeks veotee-nuste pakkumine;

ii) sissetuleva ja väljamineva posti ning dokumentide asutu-sesisene jaotamine komisjoni peadirektoraatides;

iii) paljundusteenused;

iv) kontoritarbed;

d) hoonete ohutuseeskirjade rakendamise eest personali- ja hal-dusküsimuste peadirektoraadi julgeolekudirektoraadi instrukt-sioonide alusel ning eelkõige "julgeolekulepingu" (*contrat gar-diennage*) haldamise eest;

e) ühenduse institutsioonide töötajatele sotsiaalset heaolu pak-kuvate asutuste, näiteks restoranide, sööklate, poodide ja spor-dikeskuste haldamise eest;

f) institutsioonidele sotsiaalset heaolu pakkuvate teenuste, näi-teks lastesõimele ja pikapäevarahade teenuste pakkumise eest;

g) vajalike meetmete vastuvõtmise eest tagamaks, et komisjoni hoonetes järgitakse tervishoiu- ja ohutusnõudeid.

2. Amet võib teostada kooskõlas artikli 7 lõikes 8 sätestatud kor-raga täiendavaid tasustatavaid teenuseid.

Artikkel 4

Asukoht

Ameti asukoht on Luxembourgis.

II PEATÜKK KORRALDUSKOMITEE

Artikkel 5

Pädevus

Korralduskomitee tegutseb komisjoni volituse alusel ning on komisjoni ees oma pädevuse piires aruandekohustuslik ning on personali ja halduse eest vastutava liikme alluvuses.

Artikkel 6

Koosseis

1. Korralduskomiteesse kuuluvad:
 - a) komisjoni peasekretär;
 - b) personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi peadirektor;
 - c) eelarve peadirektoraadi peadirektor;
 - d) statistikaameti peadirektor;
 - e) Euroopa ühenduste ametlike väljaannete talituse peadirektor;
 - f) kaks personali esindajat;
 - g) teiste ühenduse institutsioonide esindaja.
2. Korralduskomitee esimeheks on personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi peadirektor.
3. Peasekretär ja kõik peadirektorid võivad määrata asendaja tingimusel, et asendaja on sama talituse A1 astme ametnik.
4. Personalikomitee määrab ametisse kaks töötajate esindajat. Töötajate esindajad ei osale ameti juhtimist, töökorraldust või toimimist käsitlevate otsuste tegemisel ning neil on õigus hääletada küsimustes, mis on seotud sotsiaalse infrastruktuuriga. Kõnealune säte ei piira kehtivate sotsiaalset dialoogi hõlmavate menetluste kohaldamist.
5. Teiste ühenduse institutsioonide esindajad määrab haldusjuhtide grupp. Kõnealune esindaja võib hääletada ainult institutsioonidevaheliselt hallatavates küsimustes.
6. Korralduskomitee võib kutsuda oma kohustuste täitmiseks endale appi eksperte.

Artikkel 7

Kohustused

1. Ameti direktori, edaspidi "direktor", ettepanekul kiidab korralduskomitee kooskõlas komisjoni kehtiva menetlusega heaks ameti organisatsioonilise struktuuri.
2. Ameti direktori ettepanekul kiidab korralduskomitee heaks ameti tegevust ja struktuuri reguleerivad eeskirjad ja võib vajadusel esitada nende eeskirjade muudatusettepanekuid, eelkõige

selleks, et tagada personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi alluvuses tegutsevate haldusametite tegevuse järjepidevus.

3. Direktori ettepanekul koostab korralduskomitee ameti tegevuse jaoks tegevussuunised.

4. Korralduskomitee võtab enne iga aasta 31. jaanuari vastu direktori tööprogrammi. Tööprogramm hõlmab eelkõige finantsraamistikku, korrapäraseid aruandeid ja eeldatavaid tulemusi (tegevuse eesmärkide ja tulemuslikkuse näitajate põhjal). Korralduskomitee võib teha tööprogrammi üksikasjadesse kohandusi.

5. Korralduskomitee kiidab heaks ameti tulude ja kulude kalkulatsiooni ning teeb vajadusel ametikohtade loetellu vajalikud kohandused.

6. Iga aasta esimeses kvartalis koostab ja edastab korralduskomitee komisjoni kolleegiumile kooskõlas artikliga 13 ameti direktori poolt esitatud aruannete põhjal arvamuse kõikide ameti tegevuste ja juhtimise kohta.

7. Kõrgema ja keskastme juhtkonna ametissenimetamisel järgib korralduskomitee artiklit 14.

8. Korralduskomitee kiidab heaks täiendavate tasustavate teenuste liigid, mida amet võib vastavalt artikli 2 lõikele 4 ja artikli 3 lõikele 2 osutada, ja samuti tingimused, mida tuleb nende osutamisel järgida. Direktori ettepanekul määrab korralduskomitee kindlaks nende teenuste liigid, mida amet võib institutsioonidele osutada, ning nende puhul makstava tasu, samuti teenuste pakumisest saadava tulu jagamise ameti eelarve raames.

9. Korralduskomitee teeb otsuse kõikide põhimõtteliste küsimuste osas, mis mõjutavad ameti tegevust, kuid mida ei ole selgesõnaliselt käesolevas otsuses sätestatud.

Artikkel 8

Ameti sisemine struktuur

Korralduskomitee võtab vastu oma töökorra. Töökord hõlmab eelkõige järgmisi valdkondi:

- a) koosolekud: koosolekute kokkukutsumise ja korraldamise sagedus ning kord;
- b) sekretariaat: selle ülesanded ja koht organisatsioonis;
- c) dokumentide edastamise eeskirjad.

Artikkel 9

Hääletamine

Kui korralduskomitee teeb otsuse, on igal hääleõiguslikul liikmel üks hää. Kui hääled jagunevad võrdselt, on esimehel otsustav hää.

Kõik otsused võetakse vastu lihthäälteenamusega.

III PEATÜKK DIREKTOR

Artikkel 10

Ametissenimetamine

1. Ametit juhib direktor (palgaaste A1 või A2), kelle komisjon nimetab ametisse pärast seda, kui ametissenimetamise nõuandekomitee (ACA) on võtnud vastavalt artikli 14 lõikele 1 vastu pooldava arvamuse.
2. Direktor nimetatakse ametisse kolmeks aastaks ning ametiaega on võimalik pikendada täiendavalt kuni kahe aasta võrra.
3. Komisjoni kolleegium võib pärast korralduskomitee arvamuse saamist võtta vastu otsuse direktori tagasikutsumise kohta ja määrata ametisse ajutise direktori.

Artikkel 11

Pädevus

Direktor on ameti ametisse nimetav ametiisik ja ametiisik, kellel on komisjoni poolt temale antud volituste raames ja vastavalt komisjoni kehtivatele eeskirjadele õigus sõlmida lepinguid.

Artikkel 12

Kohustused

1. Enne iga aasta 31. detsembrist esitab direktor korralduskomiteele oma järgmise aasta tööprogrammi ning komitee peab selle sisu kinnitama.

2. Direktor vastutab ameti sujuva toimimise eest. Direktor tegeleb komisjoni kolleegiumi poolt määratletud vastutusala raames ja kolleegiumi alluvuses. Direktor tagab samuti ameti erinevate keskuste järjepideva toimimise. Direktor annab korralduskomiteele teada oma kohustuste täitmise tulemuslikkusest ja esitab korralduskomiteele ameti sujuvaks toimimiseks vajalikud ettepanekud.

3. Direktor esitab oma ettepanekud korralduskomiteele vastavalt artikli 7 lõigetele 1, 2, 3 ja 8.

4. Direktor teavitab korralduskomiteed artikli 14 lõike 3 alusel tehtud ametissenimetamistest.

Artikkel 13

Aruandlus

Direktor esitab korralduskomiteele:

1. korralise tegevusaruande, mille ülesehituse ja esitamise sageduse määrab kindlaks korralduskomitee;
2. vaatlusalusele aastale järgnevas esimeses kvartalis iga-aastase juhtimisaruande, mille ülesehituse määrab kindlaks korralduskomitee.

IV PEATÜKK AMETI TÖÖTAJAD

Artikkel 14

Kõrgema ja keskastme juhtkond

1. Korralduskomitee ettepanekul koostab komisjon teate ameti direktori vaba ametikoha kohta. Korralduskomitee koostab ametissenimetamise nõuandekomitee (ACA) poolt valitud taotlejate kohta komisjoni jaoks oma arvamuse.
2. Enne kui komisjon teeb oma lõpliku otsuse, esitab korralduskomitee oma arvamuse ACA poolt valitud taotlejate kohta kooskõlas komisjonis kehtiva kõrgema (palgaaste A2) ja keskastme (palgaaste A3) juhtivtöötaja ametikohta käsitleva korraga.
3. Direktor teavitab korralduskomiteed teistest ametissenimetamistest keskastme ametikohtadele (palgaastmed A4 ja A5) ning ametissenimetamine peab olema kooskõlas komisjoni kehtivate eeskirjade ja menetlustega.

Artikkel 15

Menetlused

1. Kõik töötajate juhtimisega seotud haldusmenetlused ja -tavad viiakse läbi samadel tingimustel kui komisjoni ametnike ja teiste teenistujate puhul.
2. Kooskõlas personalieeskirjade artikliga 4 teatatakse ameti vabadest ametikohtadest institutsioonide töötajatele pärast seda, kui ametisse nimetav asutus või ametiisik teatab, et ametikoht tuleb täita.
3. Kooskõlas personalieeskirjade artikliga 90 esitatakse käesoleva otsuse artikli 11 alusel direktorile antud volituste kasutamise seotud taotlused ja kaebused personali- ja haldusküsimuste pea direktorile. Nende küsimustega seotud kaebused vaidlustatakse komisjonis.

V PEATÜKK
FINANTSSÄTTED

Artikkel 16

Finantsküsimused

1. Kohaldatakse finantsmääruse 2. osa V jaotist.
2. Korralduskomitee ettepanekul delegerib komisjon eelarvevahendite käsutaja volitused direktorile seoses ameti poolt ülesannete ja tegevuste osana teostatavate eelarveassigneeringutega ning määrab volituste delegerimise suhtes kohaldatavad piirmäärad ja tingimused.

VI PEATÜKK
KOOSKÖLASTAMINE JA LÄBIVAATAMINE

Artikkel 17

Kooskölastamine

1. Personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi kooskölastusüksusel on järgmised ülesanded:
 - a) aidata korralduskomiteed koosolekute ettevalmistamisel ja kokkuvõtete tegemisel ning aidata komitee esimehel korrapäraselt kontrollida suhteid ameti direktoriga;
 - b) aidata direktorit tema kohustuste täitmisel, võttes siiski arvesse tema pädevusi ja õigusi, eelkõige suhetes personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadiga;
 - c) tagada ameti toimimise järjepidevus teiste personali- ja haldusküsimuste peadirektoraadi haldusametite ja ülejäänud komisjoni suhtes, eelkõige ametite ülesehituse ja töötajate personalipoliitika osas;
 - d) tagada, et komisjonis kehtivaid personalipoliitika eeskirju ja tavasid kohaldatakse ametis järjepidevalt ja ühtselt.

2. Kooskölastamisüksuse ülesandeks on ka koostada korralduskomiteele viimase taotluse korral aruandeid.

Artikkel 18

Kontrollimine

Korralduskomitee esimees esitab komisjoni kolleegiumile personali ja halduse eest vastutava liikme juhtimisel vähemalt kuue kuu jooksul pärast ameti kolmandat täistööaastat põhjaliku analüüsi ameti toimimisest selle ajavahemiku jooksul. See analüüs võib hõlmata vajadusel käesoleva otsuse muudatusettepanekuid.

Brüssel, 6. november 2002

Komisjoni nimel
asepresident
Neil KINNOCK