



KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER

Bruxelles, den 6.3.2002  
KOM(2002) 126 endelig

Forslag til

**EUROPA-PARLAMENTETS, RÅDETS, KOMMISSIONENS, DOMSTOLENS,  
REVISIONSRETTENS, DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALGS,  
REGIONSUDVALGETS OG OMBUDSMANDENS AFGØRELSE**

**om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers ansættelseskontor**

Udkast til

**Afgørelse truffet af Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens generalsekretærer,  
Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs og  
Regionsudvalgets generalsekretærer og Ombudsmandens repræsentant**

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

Udkast til

**Aftale mellem Europa-Parlamentets, Rådet for Den Europæiske Unions og Europa-  
Kommissionens generalsekretærer, Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det  
Økonomiske og Sociale Udvalgs og Regionsudvalgets generalsekretærer og Den  
Europæiske Ombudsmands repræsentant**

**om fælles principper for en standardiseret udvælgelses- og ansættelsespolitik og  
principper for udnyttelse af listerne over egnede ansøgere**

(forelagt af Kommissionen)

## **BEGRUNDELSE**

Ifølge vedtægtens artikel 2, som ændret ved Rådets forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 3947/92, «kan to eller flere institutioner overdrage en enkelt af dem eller et interinstitutionelt organ udøvelsen af de beføjelser, der er tillagt ansættelsesmyndigheden med hensyn til ansættelse». Denne artikel er således det retlige grundlag for institutionernes fælles afgørelse om at oprette et ansættelseskontor.

Institutionerne har samarbejdet på ansættelsesområdet i forbindelse med bl.a. de to seneste udvidelser ved afholdelse af f.eks. udvælgelsesprøver for sproglige medarbejdere, revisorer, sekretærer osv.

Der er imidlertid grænser for det nuværende interinstitutionelle samarbejde, bl.a. på grund af forskellen i procedurer, særligt afholdelse af visse udvælgelsesprøver og det faktum, at der i alle institutioner findes en afdeling, der tager sig af udvælgelsesprøver og anden form for udvælgelse af personale.

Der bør derfor indføres en enhedsstruktur for afholdelse af udvælgelsesprøver, og ressourcerne bør udnyttes i fællesskab.

En sådan enhedsstruktur vil gøre det muligt at opnå store besparelser, især i forbindelse med den kommende udvidelse. Den vil desuden have en positiv virkning på en standardisering og professionel gennemførelse af de udvælgelsesprocedurer, der anvendes i institutionerne. Det vil ikke kun være til fordel for institutionerne, men også for EU-borgerne, dvs. ansøgerne, for hvem udvælgelsesproceduren ofte er den første og eneste kontakt med institutionerne.

I forlængelse af hvidbogen om reform af Kommissionen er der allerede siden marts 2000 blevet truffet en række foranstaltninger. Kommissionen foreslog således den 26. februar 2001 at oprette et interinstitutionelt ansættelseskontor.

De to udkast til interinstitutionelle afgørelser er resultatet af arbejdet i en interinstitutionel arbejdsgruppe, som blev nedsat på initiativ af generalsekretærene, der i juli 2001 godkendte konklusionerne af dette arbejde. Udkastene til afgørelser blev vedtaget af Kommissionen den 30. oktober 2001, hvorefter de blev forelagt Vedtægtsudvalget til høring den 7. december 2001.

Det er således nu op til institutionerne at træffe afgørelsen om oprettelse af ansættelseskontoret. Generalsekretærene skal i overensstemmelse med vedtægtens bestemmelser om ansættelse i fællesskab træffe de foranstaltninger, der er nødvendige til gennemførelsen af denne afgørelse.

Forslag til

**EUROPA-PARLAMENTETS, RÅDETS, KOMMISSIONENS, DOMSTOLENS,  
REVISIONSRETTENS, DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALGS,  
REGIONSUDVALGETS OG OMBUDSMANDENS AFGØRELSE**

**om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers ansættelseskontor**

EUROPA-PARLAMENTET, RÅDET FOR DEN EUROPÆISKE UNION, KOMMISSIONEN FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABER, DOMSTOLEN, REVISIONSRETTEEN, DET ØKONOMISKE OG SOCIALE UDVALG, REGIONSUDVALGET OG OMBUDSMANDEN HAR -

under henvisning til vedtægten for tjenestemænd i De Europæiske Fællesskaber, særlig artikel 2, stk. 3, og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Fællesskaberne, jf. forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68<sup>1</sup>,

under henvisning til udtalelse fra Vedtægtsudvalget, og

ud fra følgende betragtninger:

- (1) Af hensyn til en effektiv og økonomisk anvendelse af ressourcerne bør de midler, der afsættes til udvælgelse af De Europæiske Fællesskabers tjenestemænd og øvrige ansatte overdrages til et enkelt interinstitutionelt organ.
- (2) Dette interinstitutionelle organ bør have til opgave under hensyntagen til behovene og under overholdelse af vedtægten at opstille lister over egnede ansøgere i forbindelse med almindelige udvælgelsesprøver; det er de enkelte ansættelsesmyndigheder, der udnævner de egnede ansøgere.
- (3) På samme betingelser bør det interinstitutionelle organ desuden kunne bistå institutioner, organer, organismer og agenturer, som er oprettet i medfør af traktaterne eller på grundlag af disse, i forbindelse med interne udvælgelsesprøver og udvælgelse af øvrige ansatte -

---

<sup>1</sup> EFT L 56 af 4.3.1968, s. 1.

## TRUFFET FØLGENDE AFGØRELSE:

### *Artikel 1*

#### *Oprettelse af Kontoret*

Der oprettes et ansættelseskontor for De Europæiske Fællesskaber, herefter benævnt «Kontoret».

### *Artikel 2*

#### *Beføjelser*

- 1) Kontoret udøver de udvælgelsesbeføjelser, som i henhold til artikel 30, stk. 1, i vedtægten og bilag III til vedtægten er overdraget til ansættelsesmyndighederne i de institutioner, der har undertegnet denne afgørelse. Kun i undtagelsestilfælde og efter aftale med Kontoret kan institutionerne afholde deres egne almindelige udvælgelsesprøver med henblik på dækning af særlige og højt specialiserede behov.
- 2) Kontoret kan ligeledes udøve de i stk. 1 nævnte beføjelser i tilfælde, hvor de er overdraget ansættelsesmyndigheden i en organisme, et organ eller agentur, som er oprettet i medfør af traktaterne eller på grundlag af disse, og organismen, organet eller agenturet anmoder om det.
- 3) Ansættelsesmyndigheden i Europa-Parlamentet, Rådet, Kommissionen, Domstolen, Revisionsretten, Det Økonomiske og Sociale Udvalg, Regionsudvalget og hos Ombudsmanden samt i organer, organismer og agenturer oprettet i medfør af traktaterne eller på grundlag af disse træffer i tilfælde, hvor de har delegeret deres beføjelser til Kontoret eller anmodet dette om støtte, afgørelse en om udnævnelse af de egnede ansøgere.

### *Artikel 3*

#### *Opgaver*

- 1) På grundlag af anmodninger fra de i artikel 2 nævnte ansættelsesmyndigheder opstiller Kontoret lister over egnede ansøgere i forbindelse med afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver i henhold til artikel 30, stk. 1, i vedtægten og under hensyntagen til bestemmelserne i bilag III til vedtægten.
- 2) Kontoret kan yde assistance til institutioner, organer, organismer og agenturer oprettet i medfør af traktaterne eller på grundlag af disse i forbindelse med afholdelse af interne udvælgelsesprøver og udvælgelse af øvrige ansatte.

#### *Artikel 4*

##### *Anmodninger og klager*

I henhold til artikel 91a i vedtægten skal anmodninger og klager vedrørende udøvelsen af de beføjelser, der følger af artikel 2, stk. 1 og 2, i nærværende afgørelse, indgives til Kontoret. Klager på disse områder rettes mod Kommissionen.

#### *Artikel 5*

##### *Gennemførelse*

Generalsekretærene for Europa-Parlamentet, Rådet og Kommissionen, justitssekretæren for Domstolen, generalsekretærene for Revisionsretten, Det Økonomiske og Sociale Udvalg og Regionsudvalget og repræsentanten for Ombudsmanden træffer efter fælles aftale de nødvendige foranstaltninger til gennemførelse af nærværende afgørelse.

#### *Artikel 6*

##### *Virkningstidspunkt*

Denne afgørelse har virkning fra den .....

Udfærdiget i Bruxelles og Luxembourg, den

*På Rådets vegne*  
*Formand*

*På Europa-Parlamentets vegne*  
*Formand*

*På Kommissionens vegne*  
*Formand*

*På Domstolens vegne*  
*Formand*

*På Det Økonomiske og Sociale Udvalgs vegne*  
*Formand*

*På Regionsudvalgets vegne*  
*Formand*

*På Revisionsrettens vegne*  
*Formand*

*Ombudsmanden*

Udkast til

**Afgørelse truffet af Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens  
generalsekretærer, Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det  
Økonomiske og Sociale Udvalgs og Regionsudvalgets generalsekretærer og  
Ombudsmandens repræsentant**

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

Europa-Parlamentets,

Rådets og

Kommissionens generalsekretærer,

Domstolens justitssekretær,

Revisionsrettens,

Det Økonomiske og Sociale Udvalgs og

Regionsudvalgets generalsekretærer og

Ombudsmandens repræsentant har -

under henvisning til vedtægten for tjenestemænd i De Europæiske Fællesskaber og ansættelsesvilkårene for de øvrige ansatte i Fællesskaberne, jf. forordning (EØF, Euratom, EKSF) nr. 259/68<sup>2</sup>,

under henvisning til Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse af ..... om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers ansættelseskontor, særlig artikel 5<sup>3</sup>, 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 hensyn til race, politisk, filosofisk eller religiøs overbevisning, køn eller seksuel orientering og uafhængigt af deres civilstand eller familiemæssige forhold.

---

<sup>2</sup> EFT L 56 af 4.3.1968, s.

<sup>3</sup> EFT ....., s.

- (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.
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 fastlægge kommende personalebehov og 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 og tilsyn med udnyttelsen af listerne over egnede ansøgere
  - e) fremlæggelse for institutionerne af en årsrapport om dets 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 tjenesteydelser*

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.
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, 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) den vedtager efter forslag fra Kontorets direktør med simpelt flertal principperne for den udvælgelsespolitik, som Kontoret skal følge
- 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 institutionerne, 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.
5. Kontorets direktør udnævnes for en periode på fem år med mulighed for forlængelse en gang.

## *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 har virkning fra den ...

Udfærdiget i Bruxelles, Luxembourg og Strasbourg, den ..... 2002.

*På Europa-Parlamentets vegne*

*På Rådets vegne*

*På Kommissionens vegne*

*På Domstolens vegne*

*På Revisionsrettens vegne*

*På Det Økonomiske og Sociale Udvalgs*

*vegne*

*På Regionsudvalgets vegne*

*På Den Europæiske Ombudsmands vegne*

## Udkast til

### **Aftale mellem Europa-Parlamentets, Rådet for Den Europæiske Unions og Europa-Kommissionens generalsekretærer, Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs og Regionsudvalgets generalsekretærer og Den Europæiske Ombudsmands repræsentant**

#### **om fælles principper for en standardiseret udvælgelses- og ansættelsespolitik og principper for udnyttelse af listerne over egnede ansøgere**

I forbindelse med oprettelsen af et ansættelseskontor for Den Europæiske Union sætter institutionernes generalsekretærer sig det mål, at udvælgelsen af EU's personale til stadighed skal forbedres gennem fælles, gennemskuelige og effektive procedurer.

Med henblik herpå opfordrer de bestyrelsesmedlemmerne til i samarbejde med ansættelseskontorets direktør at fastsætte en fuldstændig standardiseret udvælgelsesprocedure på grundlag af nedenstående principper.

Herudover forpligter generalsekretærene sig til et tæt samarbejde om planlægning af udvælgelsesprøver, udnyttelse af listerne over egnede ansøgere og standardisering af indplaceringskriterierne i overensstemmelse med nedenstående principper.

#### **1. PLANLÆGNING AF UDVÆLGELSESPRØVER**

- Ansættelseskontoret holder jævnligt møde med institutionerne med det formål at koordinere planlægningen af udvælgelsesprøverne og at forberede meddelelserne om udvælgelsesprøverne.
- Ansættelseskontoret opstiller og gennemfører et program for almindelige udvælgelsesprøver på grundlag af de behov og ønsker, som institutionerne giver udtryk for. Der indføres en mekanisme mellem ansættelseskontoret og institutionerne, som skal sikre en passende planlægning, således at institutionerne får dækket deres behov for generalister og specialister i rette tid, herunder sproglige medarbejdere og forskningspersonale.
- Alle institutioner giver ansættelseskontoret meddelelse om deres ansættelsesbehov for tre år ad gangen. Ansættelseskontoret opstiller et foreløbigt program for tre år og ajourfører det mindst hver sjette måned, hvorved det skulle være muligt at sikre institutionernes behov så optimalt som muligt.
- Arbejdsprogrammet indeholder en vejledende tidsplan for de forskellige udvælgelsesprøver og en målsætning for listerne over egnede ansøgere.
- Institutionerne forpligter sig til at forbedre deres sondering af fremtidige behov og til, når behovet er der, at stille personale til rådighed til arbejdet i udvælgelseskomitéer, så det bliver muligt for ansættelseskontoret at planlægge sit arbejde, at prioritere og at overholde tidsplanerne.

- Alle udvælgelsesprøver offentliggøres som interinstitutionelle udvælgelsesprøver, også selv om en eller flere institutioner ikke har behov for at ansætte fra listen over egnede ansøgere, jf. dog artikel 2, stk. 2, i generalsekretærens afgørelse af .....

## **2. UDVÆLGELSESPOLITIK OG -PROCEDURER**

### **2.1 Åbenhed af hensyn til ansøgerne**

- Der skal oprettes et fælles brugervenligt websted vedrørende ansættelse og en liste over elektroniske adresser for kommende udvælgelsesprøver, hvor potentielle ansøgere løbende kan holde sig orienteret om, hvilke muligheder der er.
- Der skal udarbejdes et fælles og mere enkelt ansøgningsskema og en klarere meddelelse om afholdelse af udvælgelsesprøve.
- Ansøgerne skal på passende vis have meddelelse om, hvilke evalueringskriterier der anvendes under udvælgelsesprøven.
- Ansøgerne skal have klare oplysninger om, hvilke appelmuligheder de har, herunder især muligheden for at klage til Den Europæiske Ombudsmand.
- Det skal være muligt for ansøgere, der aflægger en multiple choice-prøve på papir, at beholde teksten, når de forlader eksamenslokalet (forudsat teksten ikke er omfattet af ophavsret), og at få en liste over de rigtige svar ved henvendelse til ansættelseskontoret.
- Navnene på medlemmerne af udvælgelseskomitéen offentliggøres i De Europæiske Fællesskabers Tidende, og når udvælgelsesprøven er afsluttet, offentliggøres listen over de egnede ansøgere i De Europæiske Fællesskabers Tidende, dog under hensyntagen til kravet om beskyttelse af personoplysninger.
- Ansøgerne skal efter anmodning have mulighed for at se deres besvarelse og udvælgelseskomitéens vurdering af deres besvarelse, dog under hensyntagen til at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt.

### **2.2 Krav til sprogkundskaber**

- Det er et krav, at ansøgerne ud over deres modersmål behersker et andet af de officielle sprog, og samtidig skal ansøgerne gøres opmærksom på, at der for visse stillingers vedkommende og i visse institutioner kan stilles krav om særlige sprogkundskaber, når der ansættes fra listerne over egnede ansøgere, idet de enkelte institutioner foretager deres ansættelser afhængig af deres egne behov med hensyn til sprog og kompetence. (Hvis der i en institution stilles nogle særlige sprogkrav, skal der af hensyn til åbenheden klart gøres opmærksom på dette, inden ansøgerne indgiver deres ansøgning).
- Vurderingen af modersmål og det andet officielle sprog finder sted i forbindelse med stopprøverne eller den skriftlige prøve (alt afhængig af de enkelte udvælgelsesprøver) samt under den mundtlige prøve (hvilket er hovedreglen); kendskabet til øvrige sprog prøves i forbindelse med den mundtlige prøve.

### 2.3 Sprogordning for udvælgelsesprøver

- Bestyrelsen afgør, om ansættelseskontoret skal gennemføre særlige udvælgelsesprøver efter sprog.

### 2.4 Større professionalisme i udvælgelsesarbejdet

- Ansættelseskontoret vil hele tiden bestræbe sig på at følge god praksis og at udvikle ansættelsesteknikkerne.

#### 2.4.1 *Udvælgelsesprøvernes indhold*

Udvælgelsesprøvernes indhold vurderes løbende og ændres eventuelt for at sikre, at udvælgelsesproceduren fortsat fører til, at man finder frem til de ansøgere, der bedst opfylder kravene til den ønskede profil. Følgende angives som eksempel (for de berørte kategorier):

- ved stopprøverne må det som et minimum kræves, at ansøgerne prøves i deres andet officielle sprog og deres evne til verbal og numerisk ræsonnement
- ved de skriftlige prøver skal ansøgernes kendskab til det område, som udvælgelsesprøven vedrører, og Den Europæiske Union prøves. Formålet med prøverne er at vurdere ansøgernes evne til at analysere et sagsmateriale, evt. i form af et diskuterende materiale, vedrørende Den Europæiske Union og dens politikker, at foretage en struktureret analyse og at formulere henstillinger
- ved den mundtlige prøve kan der anvendes en række spørgsmål, der er forberedt på forhånd, og som gør det muligt at strukturere interviewene og at foretage en mere objektiv sammenligning af ansøgernes svar. Interviewet skal gøre det muligt for udvælgelseskomitéen at vurdere, om ansøgeren egner sig til at arbejde i et flersproget internationalt miljø, om han er i stand til at tilpasse sig de forskellige opgaver, som han kan tænkes at skulle udføre, om han har et tilfredsstillende kendskab til sit område, og endelig skal interviewet afdække evt. relevant erhvervs erfaring
- i forbindelse med interviewet anvendes EU-spørgsmål til at foretage en egentlig kvalitativ vurdering af ansøgernes viden om EU-anliggender, deres evne til at analysere og ræsonnere, at se en sag fra flere sider, at tænke kreativt og at kommunikere mundtligt (også på andre sprog end modersmålet).

#### 2.4.2 *Udvælgelseskomitéen*

- Ekspert i ekstern ansættelse skal knyttes til udvælgelseskomitéen som bisiddere.
- Medlemskab af en udvælgelseskomité forudsætter, at man har fuldført et uddannelsesforløb for medlemmer af udvælgelseskomitéer med et tilfredsstillende resultat. Denne uddannelse, som bl.a. dækker så forskellige emner som retsgrundlag, eksaminations- og udvælgelsesteknikker og ligestilling, vil være med til at sikre, at alle medlemmer af en udvælgelseskomité baserer sig på de samme normer under hele ansættelsesproceduren.

- I forbindelse med den mundtlige prøve vil medlemmerne af udvælgelseskomitéen ikke få oplyst, hvilke resultater ansøgerne har opnået ved de skriftlige prøver, inden den endelige pointtildeling for den mundtlige prøve har fundet sted.

## **2.5 Edb-baserede stopprøver**

- Det undersøges, om det er formålstjuntligt at anvende edb-baserede stopprøver, og om det evt. er muligt at indføre sådanne prøver.

## **2.6 Lige muligheder**

### *2.6.1 Generelle spørgsmål og geografisk ligevægt*

- De anvendte udvælgelsesteknikker skal til stadighed sikre, at personalet ansættes på et bredt geografisk grundlag (dette er baggrunden for institutionernes flersprogede og multikulturelle karakter).
- Der skal fremover gøres mere reklame for udvælgelsesprøver, så oplysningerne kommer ud til alle befolkningsgrupper i medlemslandene, dvs. at der skal anlægges en kommunikationsstrategi, som gør det muligt at nå de befolkningsgrupper, der for øjeblikket er underrepræsenteret i institutionernes forskellige personalegrupper og -kategorier.
- Der skal føres aktivt tilsyn med udvælgelses- og ansættelsesprocedurerne, og der skal regelmæssigt (mindst en gang hvert halve år) aflægges rapport til institutionerne (bl.a. vedrørende udnyttelsen af listerne over egnede ansøgere); formålet er især at følge de tendenser, der aftegner sig, og at observere udviklingen i de befolkningsgrupper, der for øjeblikket er underrepræsenteret i de forskellige personalegrupper og -kategorier i institutionerne.

### *2.6.2 Særlige spørgsmål: ligestilling mellem mænd og kvinder og afbalanceret aldersfordeling*

- Udarbejdelsen af prøvemateriale, herunder især stopprøver, skal løbende kontrolleres (med bistand fra eksperter), så det sikres, at der statistisk undgås signifikante forskelle i resultaterne for mænd og kvinder.
- Begge køn skal være repræsenteret i alle udvælgelseskomitéer.
- Det er bestyrelsen, der beslutter, om der i meddelelsen om udvælgelsesprøven skal angives nogen aldersgrænse.

## **3. PRINCIPPER FOR UDNYTTELSE AF LISTERNE OVER EGNEDE ANSØGERE**

- Listerne over egnede ansøgere stilles til rådighed for institutionerne på en database med onlineadgang.
- Listerne over egnede ansøgere vil være gyldige i to år, men vil kunne forlænges alt afhængig af institutionernes behov.



- For at sikre, at en institution, der har ønsket at ansætte et bestemt antal personer fra listen over egnede ansøgere, kan få sit ønske opfyldt, vil der blive truffet en række foranstaltninger, der skal sikre en ensartet udnyttelse af listerne:
  - 1) ansættelseskontoret skal fungere som «formidler» mellem ansøgerne og institutionerne og optræde som initiativtager i forvaltningen og kontrollen af listernes udnyttelse
  - 2) ansættelsesprocedurerne skal foregå centralt i de enkelte institutioner; således vil alle tjenester/generaldirektorater i en institution have adgang til listerne over egnede ansøgere (inkl. CV'er), hvorimod det kun vil være institutionernes centrale forvaltningsafdelinger, der har adgang til ansøgernes adresser (inkl. telefonnummer, e-mail og postadresse)
  - 3) ansøgerne skal i ansøgningskemaet give oplysning om deres præferencer med hensyn til institution og tjenestested (i prioriteret rækkefølge)
  - 4) ansøgerne orienteres om ansættelsesprocedurerne
  - 5) listerne over egnede ansøgere opdeles som hovedregel i 3-4 grupper efter de opnåede resultater. Inden for de enkelte grupper opføres navnene på de bestående ansøgere alfabetisk, og institutionerne har fuldstændig frit valg. I princippet vil ansøgerne i den anden og de efterfølgende grupper ikke kunne ansættes, før ansøgerne i den første gruppe er blevet ansat (eller har afvist et ansættelsestilbud). Det vil imidlertid være muligt at afvige fra dette generelle princip, hvis der foreligger en behørig begrundelse, og det sker med henvisning til institutionernes behov for særlige profiler og under overholdelse af de generelle principper i artikel 27 i vedtægten. Beslutningen om at afvige fra det generelle princip træffes i de enkelte institutioner
  - 6) lederne af de enkelte institutioners ansættelsesafdelinger holder regelmæssigt møde under forsæde af ansættelseskontoret med det formål at koordinere udnyttelsen af listerne over egnede ansøgere og at fastlægge de enkelte institutioners behov. Gennem denne procedure sikres det, at der tages hensyn til ansøgernes ønsker vedrørende institution og tjenestested, og at der tages højde for deres profil og institutionernes behov
  - 7) følgende generelle principper vil gælde for den praktiske udmøntning af resultaterne af ovennævnte møde:
    - i de første seks måneder, efter at en liste over egnede ansøgere er blevet fremlagt, vil en institution kun kunne ansætte det antal ansøgere, som den oprindeligt bad om i forbindelse med planlægningen
    - ved udgangen af denne periode mødes lederne af de ansvarlige ansættelsesafdelinger for at diskutere, om «kvoterne» eventuelt skal forlænges i en ny seksmåneders periode (institutionernes oprindelige ønsker og antallet af ansøgere, der i praksis er blevet ansat, er afgørende). På dette tidspunkt vil det desuden blive besluttet, om institutioner, der ikke gav udtryk for noget ansættelsesbehov i forbindelse med planlægningen, kan få lov at ansætte fra listen

- senest et år efter, at en liste over egnede ansøgere foreligger, vil den være åben for alle institutioner (ingen kvote).
- 8) der indføres en ordning for «god praksis for ansættelse». Hovedreglen vil være, at når en institution og en ansøger har truffet principiel aftale om ansættelse, undertegner de en «hensigtserklæring», hvori ansøgeren bekræfter, at han har til hensigt at acceptere et tilbud om ansættelse inden for et bestemt område, og institutionen bekræfter, at den har til hensigt at fremsætte et officielt ansættelsestilbud senest to måneder senere. Ansættelseskontoret skal have en kopi af denne «erklæring», hvorefter ansøgeren «blokeres» på listen over egnede ansøgere. Hvis ansøgeren efter to måneder ikke har fået noget endeligt ansættelsestilbud (eller ansøgeren har afvist dette), vil han igen stå til rådighed på listen over egnede ansøgere. Ansøgerne får oplysning om denne ordning, samtidig med at de får meddelelse om, at de er opført på listen over egnede ansøgere.

#### **4. STANDARDISERING AF KRITERIERNE FOR INDPLACERING**

Generalsekretærene forpligter sig til at standardisere de indplaceringskriterier, som institutionerne benytter ved ansættelsen af nye medarbejdere, for at sikre, at ligebehandlingsprincippet overholdes, og undgå, at institutionerne konkurrerer indbyrdes. Der bør navnlig fastsættes ens kriterier for de nyansattes indplacering i lønklasse og løntrin.

#### **5. REVISION**

Denne aftale tages op til revision tre år efter ansættelseskontorets oprettelse.

Undertegnet i Bruxelles, den .....

*J. Priestley*

*P. de Boissieu*

*D. O'Sullivan*

*R. Grass*

*M. Herve*

*P. Venturini*

*V. Falcone*

*J. Söderman*

## FINANSIERINGSOVERSIGT TIL FORSLAGET

**Politikområde: Administration.**

**Aktivitet: Personalepolitik og forvaltning.**

**TITEL: OPRETTELSE AF DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS ANSÆTTELSESKONTOR**

### **1. BUDGETPOST (NUMMER OG BETEGNELSE)**

A0 4021 – Det interinstitutionelle ansættelseskontor

### **2. SAMLEDE TAL**

#### **2.1. Samlet rammebevilling (del B): Ikke relevant**

#### **2.2. Gennemførelsesperiode:**

*Kontoret vil være funktionsdygtigt fra den 1. januar 2003.*

#### **2.3. Samlet flerårigt skøn over udgifterne:**

a) Forfaldsplan for forpligtelses- og betalingsbevillinger (finansieringstilskud) (*jf. punkt 6.1.1*)

b) Teknisk og administrativ bistand og støtteudgifter (*jf. punkt 6.1.2*)

c) Personale- og andre driftsudgifters samlede budgetvirkninger (*jf. punkt 7.2 og 7.3*)

Oprettelsen af kontoret vil være budgetneutral. Alle de ressourcer, der stilles til rådighed for kontoret den 1. januar 2003, vil blive overført fra de bestående ressourcer i institutionerne den 31. december 2002, jf. punkt 7.5 i arbejdsgruppens rapport. Selvfølgelig vil lønforhøjelser, inflation og finansiering af eksternt personale, som allerede forudses i 2002, give anledning til tilsvarende tekniske justeringer.

#### **2.4. Forenelighed med den finansielle programmering og de finansielle overslag**

**X** Oprettelsen af kontoret er forenelig med programmeringen af udgiftsområde 5, hvis oprettelsen er budgetneutral og medfører stordriftsfordele i fremtiden (se første betragtning i afgørelsen om oprettelsen af kontoret).

Forslaget kræver omprogrammering af de relevante poster i de finansielle overslag

Omprogrammeringen kan betyde, at bestemmelserne i den interinstitutionelle aftale må tages i brug.

## 2.5. Virkninger for budgettets indtægtsside

Ingen (vedrører tekniske aspekter ved en foranstaltning gennemførelse)

ELLER

Virkningerne er følgende:

Bidrag fra institutionerne i form af øremærkede indtægter (genanvendelse).  
Se punkt 7 om budgetaspekter i den interinstitutionelle arbejdsgruppes rapport om oprettelsen af et EU-ansættelseskontor.

## 3. BUDGETSPECIFIKATIONER

Udgifternes art		Nye	EFTA-deltagelse	Kandidatlandenes deltagelse	Udgiftsområde i de finansielle overslag
IOU	IOB	NEJ	NEJ	NEJ	Udgiftsområde 5 i de finansielle overslag Administrationsudgifter

## 4. RETSGRUNDLAG

- Europa-Parlamentets, Rådets, Kommissionens, Domstolens, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs, Regionsudvalgets og Ombudsmandens afgørelse om oprettelse af De Europæiske Fællesskabers ansættelseskontor [dato]

- Afgørelse truffet af Europa-Parlamentets, Rådets og Kommissionens generalsekretærer, Domstolens justitssekretær, Revisionsrettens, Det Økonomiske og Sociale Udvalgs og Regionsudvalgets generalsekretærer og Ombudsmandens repræsentant om organisation og drift af De Europæiske Fællesskabers ansættelseskontor.

Afgørelsen vil i henhold til artikel 10 blive taget op til revision tre år efter kontorets oprettelse.

- Personalevedtægtens artikel 2 og bilag 3.

## 5. BESKRIVELSE OG BEGRUNDELSE

### 5.1. Behov for EU-foranstaltninger

#### 5.1.1. Mål

Det nuværende interinstitutionelle samarbejde om afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver er et indledende skridt. Det har imidlertid ikke gjort det muligt at opnå den nødvendige sammenhæng og harmonisering i ansættelsespolitikken.

Oprettelsen af et interinstitutionelt ansættelseskontor vil gøre det lettere for EU-borgerne at forstå ansættelsesprocedurerne, idet der indføres en fælles fremgangsmåde, og vil gøre det muligt for institutionerne at løse opgaverne i forbindelse med den forestående udvidelse. Desuden vil oprettelsen af et interinstitutionelt ansættelseskontor medføre en mere effektiv drift som følge af harmoniserede udvælgelsesmetoder, muliggøre en bedre tilrettelæggelse af udvælgelsesprøverne og give en maksimal omkostningsrentabilitet som følge af det interinstitutionelle samarbejde.

Kontorets hovedopgave vil være på EU-institutionernes vegne og ansvar og på de bedste professionelle og finansielle betingelser at tilrettelægge almindelige udvælgelsesprøver og udvælgelsesprocedurer med henblik på ansættelse af tjenestemænd og øvrige ansatte. Kontoret skal opstille lister over egnede ansøgere, der sætter institutionerne i stand til at ansætte højt kvalificerede medarbejdere, som opfylder de af institutionerne fastlagte behov og kvalifikationskrav, og sikrer, at de pågældende uden forskelsbehandling eller hensyntagen til køn ansættes på et så bredt geografisk grundlag som muligt.

#### *5.1.2. Dispositioner, der er truffet på grundlag af forhåndsevalueringen*

En interinstitutionel arbejdsgruppe, der i februar 2001 blev nedsat af institutionernes generalsekretærer, har foretaget en forhåndsvurdering vedrørende oprettelsen af kontoret. Den omfattede en fastlæggelse af principperne for en harmoniseret politik for udvælgelsesprøver og udvælgelse, som kontoret skal gennemføre, og en sammenligning af det foreløbige budgetforslag for kontoret med institutionernes nuværende udgifter til afholdelse af almindelige udvælgelsesprøver. For at sikre, at foranstaltningen bliver budgetneutral, blev det foreslået at sammenlægge alle de deltagende institutioners budgetter og stillingsfortegnelser. Det forventes, at denne helt fælles fremgangsmåde vil indebære stordriftsfordele. Ud over de stordriftsfordele, der opnås ved, at de samme aktiviteter ikke skal foregå i alle institutionerne, er det svært at kvantificere de væsentligste fordele. De ligger i muligheden for skabe et højt kvalificeret center og i det forhold, at alle EU-institutionerne anvender fælles harmoniserede procedurer ved udvælgelsen, som ofte er borgernes første kontakt med institutionerne. For tiden anvender institutionerne forskellige procedurer og kriterier ved udvælgelsen, hvilket gør ansættelsesproceduren uigennemsigtig.

Arbejdsgruppens arbejde afslørede ikke desto mindre en vis institutionel modstand mod at ændre den etablerede praksis i de enkelte institutioner til fordel for en harmoniseret fremgangsmåde, som er en forudsætning for oprettelsen af kontoret. Det erkendtes også, at det er nødvendigt at nå frem til en fuldstændig harmonisering af de indplaceringskriterier, der anvendes af de enkelte institutioner ved ansættelse af personer fra listerne over egnede ansøgere.

#### *5.1.3. Dispositioner, der er truffet på grundlag af den efterfølgende evaluering*

Ikke relevant

## **5.2. Indsatsområder og nærmere bestemmelser for støtten**

Målet er at oprette et interinstitutionelt kontor for udvælgelsesprøver og udvælgelse, som på grundlag af det behov for nyansættelser, der fastlægges af de enkelte

institutioner, kan afholde almindelige udvælgelsesprøver med henblik på opstilling af lister over egnede ansøgere, som institutionerne kan ansætte som tjenestemænd. Kontoret kan eventuelt i en senere anden fase (på grundlag af specifikke ordninger) også overtage arbejdet med udvælgelsen af øvrige ansatte, herunder midlertidigt ansatte og hjælpeansatte.

Formålet med støtten er (i) at opnå stordriftsfordele ved kun at have et organ, der afholder almindelige udvælgelsesprøver på grundlag af harmoniserede kriterier og procedurer, og (ii) at skabe større gennemsigtighed i forbindelse med EU-institutionernes politik for udvælgelse og ansættelse.

Det vigtigste resultat vil være opstillingen af lister over egnede ansøgere på grundlag af udvælgelsesmetoder og -procedurer, der løbende forbedres og videreudvikles.

Alle EU-institutionerne vil få gavn af kontorets arbejde. Desuden er det tanken, at kontoret mod betaling kunne påtage sig visse udvælgelsesaktiviteter for andre EU-organer og -agenturer. Varetagelsen af arbejdet for institutionerne vil have forrang for eventuelle påtagne opgaver for organer og agenturer.

Kontoret skal sikre, at antallet af kandidater på listerne over egnede ansøgere er tilstrækkeligt til, at institutionerne hurtigt kan ansætte nye tjenestemænd. Desuden skal kontoret sikre, at ansættelsen af tjenestemænd fra de nye medlemsstater kan indledes fra 2004. Ud fra den nuværende antagelse, at 10 nye medlemsstater vil tiltræde EU i 2004, vil det samlede antal nye tjenestemænd fra disse lande andrage mellem 2 500 og 3 000.

Den konkrete foranstaltning til gennemførelse af aktionen vil være at oprette kontoret og straks at starte med iværksættelsen af et rullende program for almindelige udvælgelsesprøver. Med henblik herpå er ansættelsesmyndighedens ansvarsområde vedrørende tilrettelæggelsen af almindelige udvælgelsesprøver i afgørelsen om oprettelsen af kontoret blevet overført til ansættelseskontoret, og hver institution har givet meddelelse om sine ansættelsesbehov.

Kontoret skal ikke forvalte nogen støtte.

### **5.3. Gennemførelsesmetoder**

Aktionen vil blive gennemført ved oprettelse af et interinstitutionelt kontor, der ansvarsmæssigt henhører under en bestyrelse, som omfatter en repræsentant for hver institution. Kontoret vil administrativt blive knyttet til Kommissionen, som vil varetage en række administrative opgaver (løn og pension, sygeforsikring osv.) for kontoret.

Kommission kan i nødvendigt omfang stille infrastrukturer og logistik til rådighed for kontoret på grundlag af de af kontoret oplyste behov. Kontoret skal betale for denne tjenesteydelse fra Kommissionen, og det vil være nødvendigt at indføre en effektiv faktureringsmetode.

## 6. FINANSIELLE VIRKNINGER

### 6.1. Samlede finansielle virkninger for budgettets del B (hele programperioden)

IKKE RELEVANT

### 6.2. Beregning af omkostningerne pr. foranstaltning i budgettets del B

IKKE RELEVANT

## 7. VIRKNINGER FOR PERSONALERESSOURCER OG ADMINISTRATIONSUDGIFTER

### 7.1. Personalemæssige virkninger

Alt det personale, der er forudset til kontoret, vil blive tilvejebragt ved overførsel af allerede bestående stillinger eller bevillinger i institutionerne. Kontorets oprettelse vil under ingen omstændigheder medføre en forøgelse af institutionernes samlede personale.

Stillingstype		Eksisterende og/eller nyt personale til forvaltning af foranstaltningen		I alt	Opgavebeskrivelse
		Faste stillinger	Midlertidige stillinger		
Tjenestemænd eller midlertidigt ansatte	A	10	1	11	<i>Om nødvendigt kan der vedlægges en mere fuldstændig opgavebeskrivelse.</i>
	B	26		26	
	C	56		56	
	D	2		2	
Andre personaleressourcer		Hj.-ansatte: 9+31 (Udvidelsen) Nat. Ekspertes.: 4		13	
I alt		107 + 31 Hj.-ans. (Udvidelsen)	1	108+31 (Udv.)	

**Bilag 1 viser, hvor stillingerne og bevillingerne kommer fra, samt stillingernes fordeling på lønklasserne A8-A3, B, C et D**

## 7.2. Samlede finansielle virkninger af personaleforbruget

Arten af personaleressourcer	Beløb i EUR	Beregningsmetode *
Tjenestemænd		
Midlertidigt ansatte		
Andre personaleressourcer (oplys budgetpost)		
I alt		

**Se udkastet i bilag 2.** Opdelingen på budgetposter og institutioner af det beløb, der skal overføres til kontoret, vil blive specificeret i forbindelse med den igangværende udarbejdelse af FBF 2003.

Beløbene modsvarer de samlede udgifter i en tolv måneders periode.

## 7.3. Andre administrative udgifter som følge af foranstaltningen

Budgetpost (nummer og betegnelse)	Beløb i EUR	Beregningsmetode
<b>Samlet bevilling (Afsnit A7)</b>		
A0701 - Tjenesterejser		
A07030 - Møder		
A07031 - Udvalg, der skal høres <sup>(1)</sup>		
A07032 - Udvalg, som det ikke er obligatorisk at høre <sup>(1)</sup>		
A07040 - Konferencer		
A0705 - Undersøgelser og konsultationer		
Andre udgifter (specificeres)		
<b>Informationssystemer (A07070)</b>	76.000*	
<b>Andre udgifter - del A (specificeres)</b>		
I alt		

\* 76 000 EUR til korrektiv og udviklende vedligeholdelse af GD ADMIN's applikation NAC (Nouvelle Application Concours).

Kontoret vil lige fra oprettelsen få overdraget opgaverne vedrørende vedligeholdelse, udvikling og anvendelse af denne applikation for derved at gøre kontoret uafhængigt af Kommissionens infrastruktur.



I 2002 vil GD ADMIN tilpasse applikationen NAC til UTF-8, hvilket vil gøre det muligt at behandle de nye sprog, som udvidelsen vil indebære. Der er afsat en bevilling på 186 000 EUR hertil.

Det edb- og telekommunikationsudstyr, der er knyttet til stillingerne i institutionerne, vil sammen med de pågældende stillinger blive overført til kontoret i det omfang, der er kompatibilitet.

**Se bilag 3**                      **Opdelingen på budgetposter og institutioner af det beløb, der skal overføres til kontoret, vil blive specificeret i forbindelse med den igangværende udarbejdelse af FBF 2003.**

## **8. RESULTATOPFØLGNING OG EVALUERING**

### **8.1. Resultatopfølgningssystem**

Bestyrelsen vil på institutionernes vegne overvåge kontorets arbejde, navnlig hvad angår antallet af kandidater på de af kontoret opstillede lister over egnede ansøgere, men også hvad angår den løbende forbedring og udvikling af udvælgelsesteknik og -metoder. Desuden vil kontoret forelægge institutionerne årsrapporter om udvælgelses- og ansættelsesarbejdet.

### **8.2. Hvordan og hvor ofte skal der evalueres?**

Kontorets aktiviteter vil blive evalueret i overensstemmelse med Kommissionens almindelige evalueringspolitik. En første midtvejsevaluering vil blive foretaget i 2005 med henblik på en vurdering af foranstaltningens effektivitet og fremsættelse af forslag til bestyrelsen om yderligere forbedringer, hvad angår tilrettelæggelsen af kontorets arbejde. På et senere tidspunkt vil der blive foretaget en evaluering med henblik på at vurdere effektiviteten af institutionernes fælles udvælgelsespolitik.

## **9. FORHOLDSREGLER MOD SVIG**

*(Finansforordningens artikel 3, stk. 4: "Kommissionen giver, for at forebygge risiko for svig og uregelmæssigheder, i finansieringsoversigten oplysning om eksisterende eller påtænkte forebyggende og beskyttende foranstaltninger.")*

Kontoret træffer alle nødvendige foranstaltninger for at undgå svig.

**OVERSIGT OVER, HVOR KONTORETS STILLINGER OG BEVILLINGER KOMMER FRA, OG FORDELING PÅ LØNKLASSE AF STILLINGERNE A8-A3, B, C ET D**

Stillinger + stillingsbevillinger	Kommissionen	EP	Rådet	Domstolen	Revisionsretten	ØSU	Regionsudvalget	Budgetmyndigheden	I ALT
A	8 (1A/3-2A/4-2A/5-1A6-2A/7)	1A/5 <sup>4</sup>	1A/5 <sup>1</sup>					1A/2	13,88
B	19 (2B/1-9B/2-4B/3-1B/4-3B/5)	6B/2 <sup>1</sup>	1B/2 <sup>1</sup>						0,33
C	37 (9C/1-8C/2-6C/3-11C/4-3C/5)	7C/2 <sup>1</sup>	9C/2 <sup>1</sup>	1C/2 <sup>1</sup>	1C/2 <sup>1</sup>	1C/2 <sup>1</sup>			0,9
D	2D/3								0,67
I ALT	0,67	0,82	0,5	0,05	0,05	0,05	0	0,5	15,78
Bevillinger Nat Eksp	2							2	12
Bevillinger Hj.ans.	7			1			1	Udv. [31]	9 [31]
<b>TILSAMMEN</b>	<b>9,67</b>	<b>0,82</b>	<b>0,5<sup>1)</sup></b>	<b>1,05</b>	<b>0,05</b>	<b>0,05</b>	<b>1</b>	<b>27,78 [35]</b>	<b>0 [139]</b>
Udvidelsen								31	31

<sup>4</sup> Gennemsnitlig lønklasse – de nøjagtige lønklasser fastlægges på grundlag af organigrammet

## BILAG 2

### BUDGETFORSLAG 2003 FOR DE EUROPÆISKE FÆLLESSKABERS ANSÆTTELSESKONTOR

#### A. Uden udvidelsen

Personaleudgifter	Antal	Gennemsnitlig udgift <sup>5</sup>	I alt		
Tjenestemænd A	11	150 000	1 650 000		
Tjenestemænd B	26	88000	2 288 000		
Tjenestemænd C	56	65000	3 640 000		
Tjenestemænd D	2	50000	100 000		
Nationale eksperter	4	46000	184 000		
Hjælpeansatte	9	48000	432 000		
<b>Personaleudgifter i alt</b>	108	<i>n. d.</i>	8 294 000	<b>8 294 000</b>	
<b>Infrastrukturer</b>	108	18 500	1 998 500	<b>1 998 500</b>	
<b>Personale og infrastrukturer</b>				<b>10 292 500</b>	<b>10 292 500</b>
<b>Direkte udgifter ved udvælgelsesprøver<sup>6</sup></b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	5 044 992			<b>5 044 992</b>	
<b>Indirekte udgifter (2)</b>					
Korrespondance + porto	3 120 000				
Juryer, personer til rettelse og opsyn	Stilles til rådighed af institutionerne				
Oversættelse/tolkning <sup>7</sup>	p. m.				
I alt	<b>3 120 000</b>			<b>3 120 000</b>	
<b>Direkte og indirekte udgifter</b>				<b>8 164 992</b>	<b>8 164 992</b>
<b>Udgifter i alt (uden udvidelsen)</b>					<b>18 456 492</b>

<sup>5</sup> På grundlag af den gennemsnitlige udgift i Kommissionen.

<sup>6</sup> På grundlag af Kommissionens budget for 2001/2002 + 30 % for de andre institutioner.

<sup>7</sup> Skal opføres på budgettet fra 2004. Indtil da varetages disse opgaver af institutionerne.

## B. Udvidelsen

	Antal	Gennemsnitlig udgift	I alt		
Personaleudgifter (hjelpeansatte)	31	48 000	1 488 000	<b>1 488 000</b>	
<b>Infrastrukturer</b>	31	18 500	573 500	<b>573 500</b>	
<b>Personale og infrastrukturer</b>				<b>2 061 500</b>	<b>2 061 500</b>
<b>Direkte og indirekte udgifter<sup>8</sup></b>			2 177 500		<b>2 177 500</b>
Juryer, personer til rettelse og opsyn	Stilles til rådighed af institutionerne				
<b>Oversættelse</b>	p. m.				
<b>Udgifter i alt</b>					<b>4 239 000</b>

---

<sup>8</sup> På grundlag af det budget for udvidelsen, som er opstillet af GD Budget i FBF 2002 for Kommissionen (1 675 000), + 30 % for de andre institutioner. Kommissionen er ved at foretage en nyvurdering af dette beløb. Det er klart, at udgifterne i forbindelse med udvidelsen i 2003 vil være større, blandt andet som følge af planlægningen af de ansættelser, der skal foretages.

**10. UDGIFTER TIL DE ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER  
INSTITUTIONERNE AFHOLDER I 2001/2002**

**10.1. A. Udgifter til personale, der medvirker ved de almindelige  
udvælgelsesprøver, herunder teknisk bistand (edb, retlige spørgsmål,  
budgetforhold osv.)<sup>9</sup>**

	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>Nat. eksp.</i>	<i>Hjælpe- ansatte</i>	I alt
Kommissionen	12	15	36	3	2	7	75
Rådet	1 + 2/10	1	9	0	0	0	11 + 2/10
Parlamentet	2	5	6	1	0	0	14
Domstolen	1/10	3/10	1	0	0	0	1 + 4/10
Revisionsretten	1/10	2/10	1	0	0	0	1 + 3/10
ØSU	0	0	3/10	0	0	0	3/10
Regionsudvalget	0	0	3/10	0	0	0	3/10
Ombudsmanden			1/10			0	1/10
I alt (antal)	16 + 5/10	21 + 5/10	53 + 5/10	4	2	7	105
Gnms. udgift	150 000	88 000	65 000	50 000	46 000	48 000	-
Udgifter i alt	2 325 000	1 892 000	3 477 500	200 000	92 000	336 000	<b>8 322 500</b>

<sup>9</sup> Af hensyn til en forenkling antages hele den tekniske bistand at blive leveret af personale i kategori A.

## 10.2. B. Udgifter til infrastrukturer og logistik

	Personale i alt	Gennemsnitlig udgift på basis af Kommissionens tal (i EUR)	Udgifter i alt
Kommissionen	75	18 500	1 387 500
Rådet	11 + 2/10	18 500	207 200
Parlamentet	14	18 500	259 000
Domstolen	1 + 4/10	18 500	25 900
Revisionsretten	1 + 3/10	18 500	24 050
ØSU	3/10	18 500	5 550
Regionsudvalget	3/10	18 500	5 550
Ombudsmanden	1/10	18 500	1 850
<b>I alt</b>		-	<b>1 916 600</b>

## 10.3. C. Direkte og indirekte udgifter (på grundlag af skøn for 2001/2002)

### 1. Kommissionen

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser) <sup>10</sup>	4 461 526	3 300 000 <sup>11</sup>	<b>3 880 763</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	2 500 000	2 300 000	<b>2 400 000</b>
<b>I alt</b>	6.961.526	5.600 000	<b>6.280.763</b>

<sup>10</sup> Beløbene omfatter ikke udgifter i forbindelse med udvælgelsen af ledende tjenestemænd (udgifter til annoncer og ekstern bistand) eller udgifter til indkaldelse af personer, der har bestået udvælgelsesprøverne, og som indkaldes til ansættelsessamtale og lægeundersøgelse ved ansættelse. Disse opgaver og udgifter vil fortsat henhøre under Kommissionen.

<sup>11</sup> Uden udvidelsen.

## 2. *Parlamentet*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	520 000	240 000	<b>380 000</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	240 000	110 000	<b>175 000</b>
<b>I alt</b>	760 000	350 000	<b>555 000</b>

## 3. *Rådet*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	280 000	285 000	<b>282 500</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	15 000	15 000	<b>15 000</b>
<b>I alt</b>	295 000	300 000	<b>297 500</b>

## 4. *Domstolen*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	262 000	262 000	<b>262 000</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	5 000	5 000	<b>5 000</b>
<b>I alt</b>	267 000	267 000	<b>267 000</b>

5. *Revisionsretten*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	75 000	80 000	<b>77 500</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	2 500	2 500	<b>2 500</b>
<b>I alt</b>	77 500	82 500	<b>80 000</b>

6. *Det Økonomiske og Sociale Udvalg*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	41 000	34 000	<b>37 500</b>
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	2 000	2 000	<b>2 000</b>
<b>I alt</b>	43 000	36 000	<b>39 500</b>

7. *Regionsudvalget*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	4 800	4 800	4 800
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	200	200	200
<b>I alt</b>	5 000	5 000	5 000



8. *Ombudsmanden*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	7 000	0	3 500
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	2 000	0	1 000
<b>I alt</b>	9 000	0	4 500

9. *Alle institutionerne tilsammen*

	2001	2002	Gennemsnit 2001/2002
<b>Direkte udgifter</b> (annoncer, rejse- og opholdsudgifter, leje af lokaler, andre udgifter, udgifter til tjenesterejser)	5.651.326	4.205.800	4.928.563
<b>Indirekte udgifter</b> (Korrespondance og porto)	2 766 700	2 434 700	2 600 700
<b>I alt</b>	8.418.026	6.640.500	7.529.263

10.4. D. **Udgifter i alt (i EUR)**

	<b>Personale</b>	<b>Infrastrukturer</b>	<b>Direkte og indirekte udgifter</b>	<b>I alt</b>
2001	8 322 500	1 916 600	8.418.026	18 657 126
2002	8 322 500	1 916 600	6 640 500	16 879 600
<b>Gennemsnit</b>	<b>8 322 500</b>	<b>1 916 600</b>	<b>7 529 263</b>	<b>17 768 363</b>