

DECISÃO DA COMISSÃO
de 6 de Novembro de 2002
que cria o Serviço de Infra-estruturas e Logística em Bruxelas

(2003/523/CE)

A COMISSÃO DAS COMUNIDADES EUROPEIAS,

Tendo em conta o artigo 20.º do Regulamento Interno da Comissão ⁽¹⁾,

Considerando o seguinte:

- (1) O Regulamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 do Conselho, de 25 de Junho de 2002, que institui o Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias ⁽²⁾, a seguir denominado «o Regulamento Financeiro», proporciona um quadro que permite a criação de um novo tipo de serviços administrativos.
- (2) As Orientações da Comissão de Dezembro de 1999 ⁽³⁾ em matéria de externalização e o Livro Branco sobre a reforma administrativa ⁽⁴⁾ lançaram os fundamentos de uma nova política baseada na visão de uma administração recentrada nas suas actividades e funções essenciais.
- (3) Os resultados da análise efectuada pelo Grupo de Planeamento e Coordenação para a Externalização, após ter estabelecido o balanço da situação na Comissão e a nível interinstitucional num certo número de domínios, evidenciaram as principais vantagens que poderiam resultar da criação de serviços da Comissão e os elementos a que convém dar uma atenção especial, como, por exemplo, a necessidade de garantir a coerência de funcionamento entre os diferentes locais e a definição da dimensão crítica mínima do serviço.
- (4) O tipo de serviço escolhido corresponde a entidades administrativas concebidas para apoiar as actividades de outros serviços da Comissão e/ou, potencialmente, outras instituições comunitárias.
- (5) As análises realizadas mais especificamente no domínio das infra-estruturas e logística demonstram o interesse de confiar a uma estrutura única a execução de decisões em matéria de apoio administrativo. Esta estrutura revela-se adequada, nomeadamente por razões de eficácia e de economia de utilização dos recursos, reforça a visibilidade dos serviços fornecidos, permite recentrar as responsabilidades operacionais efectivas e facilita a adaptação às necessidades e solicitações dos utilizadores.
- (6) Este tipo de serviço constitui um apoio adequado para responder a uma evolução interinstitucional desejável neste domínio, relativamente à qual algumas outras instituições comunitárias já manifestaram interesse.

(7) Enquanto serviço administrativo da Comissão, é essencial que fique claramente dependente de uma direcção-geral em conformidade com as orientações fixadas pela Comissão em 28 de Maio de 2002 ⁽⁵⁾. A Direcção-Geral do Pessoal e da Administração será a direcção-geral de que o Serviço ficará dependente.

- (8) É necessário definir as atribuições e funções do Serviço.
- (9) Segundo as referidas orientações fixadas pela Comissão, é adequado constituir um comité de direcção cujo papel principal, sob a autoridade do Colégio, consista em supervisionar as actividades do Serviço, fixar a sua duração e assegurar-se da sua boa execução. Em consequência, é necessário precisar a sua composição, em função das citadas orientações, bem como as respectivas tarefas e organização interna.
- (10) É necessário definir as regras para a nomeação do pessoal do Serviço e ter a garantia de que as regras e práticas que lhe são aplicáveis são idênticas às aplicáveis à Comissão.
- (11) Convém que a Comissão determine, no que se refere ao Serviço, os poderes atribuídos pelo Estatuto à entidade competente para proceder a nomeações (ECPN) e pelo Regime aplicável aos outros agentes (RAA) à entidade competente para celebrar contratos de admissão (ECCC).
- (12) É conveniente definir certos princípios relativos à responsabilidade do director do Serviço, tanto no que respeita ao pessoal do Serviço, como no que se refere às suas actividades.
- (13) O director do Serviço terá a obrigação de apresentar ao Comité de Direcção os seus objectivos, bem como os relatórios periódicos e o relatório anual de actividade decorrentes desses objectivos.
- (14) Os aspectos financeiros levam a precisar que o título V da segunda parte do Regulamento Financeiro é aplicável ao Serviço, no respeito do princípio geral segundo o qual o responsável pela negociação do pedido de dotações com a Direcção-geral do Orçamento é o gestor orçamental delegado.
- (15) Convém que a direcção-geral de que o Serviço está dependente apoie o Comité de Direcção, seja responsável pela ligação regular com os serviços e se assegure da manutenção da coerência do funcionamento dos diferentes serviços. Este papel é especialmente importante para que a fase de transição decorra em boas condições.

⁽¹⁾ JO L 308 de 8.12.2000, p. 26.

⁽²⁾ JO L 248 de 16.9.2002, p. 1.

⁽³⁾ SEC(1999) 2051, p. 7.

⁽⁴⁾ COM(2000) 200 final.

⁽⁵⁾ SEC(2002) 618 final.

- (16) A Decisão da Comissão de 18 de Setembro de 2002 constitui carta rectificativa e suplementar do anteprojecto de orçamento para 2003 e cria o enquadramento orçamental para a criação do Serviço,

DECIDE:

CAPÍTULO I

CRIAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E FUNÇÕES, LOCALIZAÇÃO

Artigo 1.º

Criação do Serviço

É criado o Serviço de Infra-estruturas e Logística em Bruxelas, a seguir denominado «o Serviço».

O Serviço depende da Direcção-Geral do Pessoal e da Administração, a seguir denominada «DG Pessoal e Administração».

O Serviço exercerá as suas funções a partir de 1 de Janeiro de 2003.

Artigo 2.º

Atribuições

1. O Serviço assegurará a execução do conjunto das acções ligadas ao alojamento do pessoal, à gestão das infra-estruturas sociais e à logística da instituição, fixadas no artigo 3.º

2. O Serviço executará as suas funções em conformidade com as regras administrativas em vigor na Comissão.

3. A Comissão adoptará, quer por iniciativa da DG Pessoal e Administração, quer por proposta do Serviço de acordo com a DG Pessoal e Administração, novas regras ou, se for o caso, as modalidades necessárias.

O Comité de Direcção do Serviço definirá, em conjunto com a DG Pessoal e Administração, as regras práticas desse procedimento.

4. Após acordo do Comité de Direcção, o Serviço pode executar as suas funções a pedido e por conta de outro organismo, órgão ou agência criados pelos Tratados ou com base nos Tratados.

Artigo 3.º

Funções

1. O Serviço fica encarregado, no que respeita a Bruxelas, nomeadamente, de:

- a) Gerir a aquisição, a locação financeira e a manutenção dos bens mobiliários e imobiliários da Comissão, bem como os correspondentes inventários e processos IVA;
- b) Organizar as mudanças e a gestão dos espaços;
- c) Gerir:
 - i) os serviços de transporte de pessoal e de material, a fim de satisfazer as necessidades internas,
 - ii) a recepção e expedição do correio, bem como a circulação interna dos documentos, em benefício das direcções-gerais da Comissão,
 - iii) os serviços de reprografia,
 - iv) o material de escritório;
- d) Aplicar as disposições relativas à segurança material dos edifícios com base nas instruções da DG Pessoal e Administração/Direcção Segurança e, nomeadamente, gerir o «contrato de segurança»;
- e) Gerir os equipamentos sociais postos à disposição do pessoal das instituições europeias: restaurantes, auto-serviços, lojas, centros desportivos, etc.;
- f) Fornecer às instituições serviços relativos a certos equipamentos sociais, tais como creches e centros pós-escolares;
- g) Tomar as medidas necessárias para assegurar o respeito das regras de higiene e segurança nos edifícios da Comissão.

2. O Serviço pode fornecer serviços suplementares a título oneroso em conformidade com o processo previsto no n.º 8 do artigo 7.º

Artigo 4.º

Localização

O Serviço fica localizado em Bruxelas.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE DIRECÇÃO

Artigo 5.º

Mandato

O Comité de direcção age por delegação da Comissão, perante a qual é responsável no exercício das suas funções e sob a autoridade do Membro da Comissão responsável pelo pessoal e pela administração.

Artigo 6.º

Composição

1. O Comité de direcção do Serviço será composto:
 - a) Pelo secretário-geral da Comissão;
 - b) Pelo director-geral da DG Pessoal e Administração;
 - c) Pelo director-geral da Direcção-Geral do Orçamento;
 - d) Pelo director-geral da Direcção-Geral das Relações Externas;
 - e) Pelo director-geral da Direcção-Geral do Emprego e Assuntos Sociais;
 - f) Por dois representantes do pessoal;
 - g) Por um representante das outras instituições comunitárias.
2. O Comité de Direcção é presidido pelo director-geral da DG Pessoal e Administração.
3. O secretário-geral e cada director-geral podem nomear um substituto, que deve ser um funcionário dos respectivos serviços de grau A1.
4. Os dois representantes do pessoal são nomeados pelo Comité de Pessoal. Não participam nas decisões que digam respeito à gestão do Serviço, à sua organização e ao seu funcionamento e disporão de um voto no que se refere aos processos relativos às infra-estruturas sociais. Esta disposição não prejudica os processos existentes em matéria de diálogo social.
5. O representante das outras instituições comunitárias é nomeado pelo Colégio dos chefes de Administração. Tem direito a voto limitado às actividades geridas interinstitucionalmente.
6. Para cumprimento das suas funções, o Comité de Direcção pode solicitar o apoio de peritos.

Artigo 7.º

Funções

1. O Comité de Direcção aprova, de acordo com os processos em vigor na Comissão, a estrutura organizativa do Serviço com base na proposta do director do Serviço.
2. O Comité de Direcção aprova as regras de funcionamento e de organização do Serviço sob proposta do director do Serviço e pode, se for o caso, propor alterações às regras em questão, nomeadamente para assegurar a coerência de funcionamento entre os serviços administrativos dependentes da DG Pessoal e Administração.

3. O Comité de Direcção fixa, sob proposta do director do Serviço, as linhas directrizes da actividade do Serviço.

4. O Comité de Direcção aprova anualmente, antes de 31 de Janeiro, o programa de trabalho do director do Serviço. Os elementos constitutivos desse programa incluirão, nomeadamente: o enquadramento financeiro, os elementos que devem constar dos relatórios periódicos e os resultados esperados (com base nos objectivos operacionais e nos indicadores de desempenho). O Comité de Direcção pode efectuar adaptações pontuais do programa de trabalho.

5. O Comité de Direcção pronuncia-se sobre o mapa previsi-
onal das receitas e despesas do Serviço e sobre as eventuais adaptações do quadro de efectivos.

6. Com base nos relatórios apresentados pelo director do Serviço em conformidade com o artigo 13.º, o Comité de Direcção formula e transmite ao Colégio, no decurso do primeiro trimestre, um parecer sobre o conjunto das actividades e a gestão do Serviço.

7. Relativamente ao processo de nomeação do pessoal de enquadramento superior e intermédio, o Comité de Direcção agirá em conformidade com o artigo 14.º

8. O Comité de Direcção aprova a natureza dos serviços suplementares a título oneroso prestados em virtude do n.º 4 do artigo 2.º e do n.º 2 do artigo 3.º, bem como as condições em que o Serviço os pode realizar. Neste contexto, fixa, sob proposta do director, a natureza e a tarifa dos serviços destinados às instituições que o Serviço pode efectuar, bem como a afectação das receitas daí resultantes no âmbito do orçamento do Serviço.

9. O Comité de Direcção decide qualquer questão de princípio relativa ao funcionamento do Serviço não explicitamente prevista na presente decisão.

Artigo 8.º

Organização interna

O Comité de Direcção adopta o seu regulamento interno. O regulamento contemplará, nomeadamente, as seguintes questões:

- a) Reuniões: frequência e regras de convocação e organização;
- b) Secretaria: papel e vínculo organizativo;
- c) Regras para a transmissão dos documentos.

Artigo 9.º

Votos

Nas decisões adoptadas pelo Comité de Direcção, cada membro com direito de voto dispõe de um voto. Em caso de igualdade de votos, o presidente tem voto de qualidade.

Todas as decisões são adoptadas por maioria dos votos.

CAPÍTULO III

DIRECTOR DO SERVIÇO

Artigo 10.º

Nomeação

1. O Serviço é dirigido por um director de grau A 1 ou A 2 nomeado pela Comissão, após parecer favorável do Comité Consultivo das Nomeações (CCN), em conformidade com o n.º 1 do artigo 14.º
2. O director do Serviço é designado por um período de três anos, podendo ser reconduzido por um período não superior a dois anos.
3. Após ter obtido o parecer do Comité de Direcção, o Colégio pode decidir exonerar o director de Serviço e nomear um director *ad interim*.

Artigo 11.º

Poderes

O director do Serviço é a entidade competente do Serviço para proceder a nomeações (ECPN) e a entidade competente para celebrar contratos (ECCC), de acordo com as regras em vigor na Comissão, nos limites dos poderes que lhe forem conferidos pela Comissão.

Artigo 12.º

Funções

1. Antes de 31 de Dezembro de cada ano, o director do Serviço apresentará ao Comité de Direcção o seu programa de trabalho para o ano seguinte, cujo conteúdo deve ser aprovado pelo Comité de Direcção.

2. O director do Serviço é responsável pelo bom funcionamento do Serviço. No quadro dos poderes conferidos pelo Colégio, age sob a autoridade deste último. O director do Serviço vela pela coerência de funcionamento entre os diferentes pólos de actividade do Serviço. O director do Serviço é responsável perante o Comité de Direcção pela execução das suas funções e apresentar-lhe-á eventualmente sugestões para o bom funcionamento do Serviço.

3. O director do Serviço apresenta as suas propostas ao Comité de Direcção em conformidade com os n.ºs 1, 2, 3 e 8 do artigo 7.º

4. O director do Serviço informará o Comité de Direcção das nomeações nos termos do n.º 3 do artigo 14.º

Artigo 13.º

Relatórios

O director do Serviço apresentará ao Comité de Direcção:

1. Um relatório periódico de funcionamento, cuja estrutura e frequência serão determinadas pelo Comité de Direcção;
2. Um relatório anual de gestão no primeiro trimestre de cada ano seguinte ao exercício em causa, cuja estrutura será determinada pelo Comité de Direcção.

CAPÍTULO IV

PESSOAL DO SERVIÇO

Artigo 14.º

Pessoal de enquadramento superior e intermédio do Serviço

1. Sob proposta do Comité de Direcção, a Comissão publicará um anúncio de vaga para o lugar de director do Serviço. O Comité de Direcção formulará um parecer destinado à Comissão sobre os candidatos seleccionados pelo CCN.
2. Antes da decisão final da Comissão, o Comité de Direcção emitirá um parecer sobre os candidatos seleccionados pelo CCN, de acordo com os processos em vigor na Comissão para os lugares de enquadramento superior (grau A 2) e de enquadramento intermédio (grau A 3).
3. O Comité de Direcção será informado pelo director do Serviço, na sua qualidade de ECPN delegada, das outras nomeações para os lugares de enquadramento intermédio (graus A 4 e A 5), que devem respeitar as regras e práticas em vigor na Comissão.

Artigo 15.º

Processo

1. Todos os processos e práticas administrativos relativos à gestão do pessoal serão aplicados nos mesmos termos que os aplicáveis aos funcionários e outros agentes da Comissão.
2. Qualquer lugar vago no Serviço será levado ao conhecimento do pessoal das instituições assim que a ECPN tenha decidido preencher esse lugar, de acordo com as regras do artigo 4.º do Estatuto.
3. Nos termos do artigo 90.º do Estatuto, os pedidos e reclamações relativos ao exercício dos poderes conferidos ao director do Serviço nos termos do artigo 11.º da presente decisão serão apresentados à DG Pessoal e Administração. Todos os recursos nesse domínio serão dirigidos à Comissão.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

Artigo 16.º

Aspectos financeiros

1. É aplicável o título V da segunda parte do Regulamento Financeiro.
2. Com base numa proposta do Comité de Direcção, a Comissão delegará, no que respeita às dotações a utilizar pelo Serviço no quadro das suas atribuições e do seu funcionamento, poderes de gestão orçamental ao director do Serviço e fixará os limites e termos da delegação.

CAPÍTULO VI

COORDENAÇÃO E REVISÃO

Artigo 17.º

Coordenação

1. A célula de coordenação, criada na DG Pessoal e Administração, terá por função:
 - a) Apoiar o Comité de Direcção na preparação e acompanhamento das suas reuniões e apoiar o seu presidente no acompanhamento regular das relações com o director do Serviço;
 - b) Apoiar o director do Serviço no cumprimento das suas funções, respeitando a sua competência e prerrogativas, nomeadamente no contexto das suas relações com a DG Pessoal e Administração;
 - c) Velar pelo respeito da coerência do funcionamento do Serviço relativamente aos outros serviços administrativos da Direcção-Geral e relativamente ao resto da Comissão, nomeadamente em matéria de organização e de política de pessoal dos serviços;
 - d) Garantir que as regras e práticas em vigor na Comissão no domínio da política de pessoal sejam aplicadas de forma coerente e homogénea no Serviço.

2. No quadro da sua função, a célula de coordenação transmitirá ao Comité de Direcção as informações que este lhe solicite.

Artigo 18.º

Revisão

O presidente do Comité de Direcção enviará ao Colégio, sob a autoridade do membro da Comissão responsável pelo pessoal e pela administração, no prazo máximo de seis meses após o fim do terceiro exercício completo de funcionamento do Serviço, uma análise exaustiva do seu funcionamento durante esse período. A análise pode ser acompanhada de propostas de alteração da presente decisão.

Feito em Bruxelas, em 6 de Novembro de 2002.

Pela Comissão
Neil KINNOCK
Vice-Presidente