



Ředitelství zaměstnanců a  
financí

V Lucemburku v únoru 2007

## **Zpráva o dopadech zřízení Soudu pro veřejnou službu**

Ve své rezoluci k návrhu souhrnného rozpočtu unie pro rok 2007 týkající se zejména části IV – Soudní dvůr, požádal Evropský parlament Soudní dvůr o předložení „zprávy o dopadech zřízení Soudu pro veřejnou službu, pokud jde o náklady na nemovitosti, náklady na zaměstnance a jiné náklady“. Do předložení této zprávy byly do rezervy v kapitole 100 zapsány výdajové položky v celkové výši 2 500 000 eur za účelem pokrytí případných potřeb v souvislosti se splátkami na nájem s následnou možností koupě, dlužnými v souvislosti s budovami obsazenými Soudním dvorem (1 500 000 eur) a s vybavením výpočetní technikou a kancelářským vybavením (1 000 000 eur).

Takový je předmět této zprávy.

### **1. Představení Soudu**

Soud pro veřejnou službu Evropských společenství byl zřízen rozhodnutím Rady č. 2004/752/ES, Euratom, ze dne 2. listopadu 2004 (Úř. věst. L 333, s. 7), jakožto první ze „soudních komor“, jak jsou upraveny článkem 225a Smlouvy o ES, v jeho znění vzešlém z Niceské smlouvy.

Prvních 7 soudců Soudu, vybraných příslušným výborem v létě roku 2005, složilo přísahu dne 5. října 2005. Soudci nejprve zřídili své kabinety, složené každý z jednoho referendáře a jedné asistentky. Následně zvolili vedoucího kanceláře Soudu. Tento vedoucí kanceláře Soudu složil přísahu dne 30. listopadu 2005. Proceduru přijímání zaměstnanců soudní kanceláře do zaměstnání zahájil vedoucí soudní kanceláře v prosinci 2005. Oznámení o volných pracovních místech byla zveřejněna pro 10 pracovních míst přidělených rozpočtovým orgánem (1 rada, 5 asistentů (asistentek) a 4 sekretářky). Tato pracovní místa mohla být obsazena v průběhu měsíců ledna/února 2006. Soud následně doplnil svou organizační strukturu přijetím do zaměstnání jednoho korektora rozsudků a jedné korektorky, přidělených do kabinetu předsedy, v průběhu jara 2006. Tímto okamžikem byla všechna pracovní místa přidělená rozpočtovým orgánem Soudu pro veřejnou službu obsazena.

Soud zahájil svou soudní činnost dne 12. prosince 2005, dnem zveřejnění rozhodnutí předsedy Soudního dvora konstatujícího, že Soud byl řádně zřízen (Úř. věst. L 325, s. 1). Po tomto rozhodnutí na něj bylo Soudem prvního stupně převedeno 117 věcí, spadajících pod spory z evropské veřejné služby, které byly projednávány a jejichž písemná část řízení ještě nebyla ukončena. K těmto věcem se přidalo 13 nových věcí zahájených u samotného Soudu mezi 12. prosincem a koncem roku 2005, což zvýšilo počet věcí projednávaných k 31. prosinci 2005 na 130.

Rok 2006 byl prvním rokem soudní činnosti nového Soudu v pravém slova smyslu. Tento soud zasedá v plénu nebo v senátech složených ze tří soudců. V současné době existují tři senáty s odlišným složením. Dne 28. března 2006 se konalo první jednání Soudu. První rozsudek mohl být vydán dne 26. dubna 2006.

## **2. Činnosti**

Během roku 2006 bylo u Soudu zahájeno 147 nových věcí a jedna věc navíc na něj byla převedena Soudem prvního stupně. Počet 148 věcí zahájených v roce 2006 odpovídá odhadům, které mohly být činěny s ohledem na průměrný počet věcí zahájených u Soudu prvního stupně v oblasti evropské veřejné služby během posledních let (111 v roce 2000, 110 v roce 2001, 112 v roce 2002, 124 v roce 2003, 146 v roce 2004, 151 do 15. prosince 2005). Vysoký počet věcí v roce 2004 a 2005 lze vysvětlit vstupem v platnost, v květnu 2004, nového služebního řádu úředníků, který nastolil některé zásadní otázky, o kterých je třeba rozhodnout, ale také argumentací řady úředníků a zaměstnanců orgánů po rozšíření Evropské unie v roce 2004. S ohledem mimo jiné na nové rozšíření v roce 2007 je důvodné očekávat, že tento počet přibližně 150 věcí zahájených ročně bude zachován i v příštích letech.

V průběhu roku 2006 Soud ukončil 53 věcí, z nichž 21 rozsudkem a 32 jinými způsoby ukončení. Přibližně 5 % ukončených věcí rozhodovalo plénum, ostatní věci byly rozhodovány jednotlivými senáty, nebo v některých případech samotným předsedou Soudu rozhodujícím v řízeních o předběžných opatřeních (dvě věci) a ve věci právní pomoci (tři věci). Mezi jinými způsoby ukončení věci než rozsudkem jasně převažují usnesení o nepřipustnosti. Jde rovněž o některá usnesení o vyškrtnutí v důsledku smírného narovnání sporu mezi účastníky řízení; to odpovídá výzvě Rady, vyjádřené v rozhodnutí o zřízení Soudu, jakož i v příloze tohoto rozhodnutí, která vytvořila přílohu I statutu Soudního dvora, usnadňovat smírné narovnání sporů v jakékoli fázi řízení.

Ke dni 31. prosince 2006 je projednáváno 225 věcí.

Pokud jde o první rok soudní činnosti, počet ukončených věcí není samozřejmě ještě reprezentativní, pokud jde o roční kapacitu rozhodnutí soudu v budoucnosti. V průběhu tohoto období totiž Soud musel věnovat významnou část své činnosti vypracování svého jednacího řádu. Práce na sepsání tohoto předpisu započaly v roce

2005, pokračovaly během celého roku 2006 a byly ukončeny v měsíci prosinci schválením návrhu Soudním dvorem, což umožnilo předání všech 20 jazykových verzí Radě před koncem roku za účelem zahájení legislativního procesu.

Rok 2006 obecněji pro Soud představoval období záběhu, během něhož jeho členové a jeho zaměstnanci museli stanovit a zorganizovat všechny interní pracovní postupy, jakož i způsoby řízení každodenní práce, což si vyžádalo významnou investici, pokud jde o užívání lidských zdrojů.

Je samozřejmé, že kabinety věnovaly podstatnou část své energie vypracování soudních rozhodnutí, jakož i jednacího řádu. Soudní kancelář zajišťovala jednak (A) řádný průběh řízení ve věcech, a jednak (B) plnění administrativních úkolů/úkolů v oblasti výpočetní techniky nezbytných pro provádění soudní činnosti v pravém slova smyslu.

Mezi činnostmi spadajícími do kategorie (A) připomeňme:

- správu spisů ve věcech zahájených u Soudu: písemnou a ústní korespondenci se zástupci účastníků sporu, případně se třetími osobami; přípravu spisů pro členy kolegia; organizační zajišťování nezbytných překladů; vyřizování procesních návrhů účastníků řízení; doručování usnesení a rozsudků Soudu účastníkům řízení;
- organizaci a účast na administrativních schůzích soudních kolegií (zpravidla tři schůze za týden); vyhotovování protokolů; provádění organizačních procesních opatření, o nichž bylo rozhodnuto na těchto schůzích;
- organizaci a účast na jednáních, na nichž byly předneseny řeči, a na neformálních schůzkách s účastníky řízení v rámci pokusu o smírné narovnání sporu; vyhotovování protokolů; organizaci a účast na jednáních, na nichž byly vyhlášeny rozsudky;
- zajištění zveřejnění v Úředním věstníku týkajících se zahájených věcí a ukončených věcí;
- archivaci spisů a originálů judikatury.

Tyto činnosti mohou být vyčísleny následovně:

<b><u>Činnosti v roce 2006 v číslech</u></b>	
Zápisy procesních písemností do rejstříku	6108
Správa spisů došlých ke konci roku 2005	130
Zápis a správa spisů ve věcech zahájených v roce 2006	148
Organizace a účast na jednáních, na nichž byly předneseny řeči, a na neformálních schůzkách s účastníky řízení	56

Doručování rozsudků a usnesení (procesní usnesení a usnesení ukončující řízení)	171
Zajišťování sdělení v Úředním věstníku (věci zahájené a věci ukončené)	196

Mezi činnostmi spadajícími do kategorie (B) připomeňme:

- dodávání údajů do databází společných celému orgánu (vkládání všech údajů o řízení, skenování procesních písemností atd.); přípravu/rozšiřování nástrojů interní práce (řídící seznamy, kalendáře, příručky, interní statistiky, atd.);
- účast na schůzkách s různými správními a technickými útvary orgánu za účelem stanovení společných pracovních podmínek, vývoje existujících aplikací, jakož i rozvoje nových aplikací;
- zveřejňování judikatury Soudu, rozšiřování dokumentů uvnitř a vně orgánu, dodávání údajů pro internetové stránky, atd.

### 3. Užívání lidských zdrojů daných k dispozici

Jak již bylo uvedeno výše, každý z kabinetů 7 členů Soudu je složen z jednoho referendáře a jedné asistentky, k nimž je třeba připočítat, pokud jde o kabinet předsedy, jednoho korektora rozsudků a jednu korektorku. Soudní kancelář tvoří vedoucí soudní kanceláře a 10 spolupracovníků (1 rada, který zastupuje vedoucího soudní kanceláře, 5 asistentů (asistentek) a 4 sekretářky).

Zhodnocení využití lidských zdrojů daných k dispozici Soudu musí zaprvé zohlednit skutečnost, že jak bylo připomenuto výše, zřízení tohoto nového soudu si vyžádalo zejména jednak vyhotovení jednacního řádu, a jednak definici vnitřních postupů řízení a vytvoření/přizpůsobení pracovních nástrojů. V tomto ohledu je namístě poznamenat, že i když Soud nepochybně mohl těžit z administrativních zkušeností a pracovních nástrojů existujících v orgánu jako celku, přizpůsobení zvláštnostem nového soudu se jevílo nezbytným, pokud jde o řadu bodů, a byly zavedeny některé novinky.

Aplikace výpočetní techniky existující v rámci orgánu, které jsou již dlouhou dobu koncipovány pro velmi komplexní situace různých procesních prostředků u Soudního dvora a Soudu prvního stupně, totiž nejsou vždy úplně přizpůsobeny malé velikosti a zvláštním potřebám Soudu pro veřejnou službu, takže bylo požádáno o určité nové aplikace, které jsou zčásti ve stádiu testování.

Zadruhé je třeba si uvědomit, že i když vyhotovení jednacního řádu představuje úkol z velké části již splněný, Soud i nadále věnuje část svých zdrojů úvahám o předpisech upravujících řízení, pokynech pro vedoucího soudní kanceláře a praktických pokynech pro účastníky řízení, které musejí být dokončeny během roku 2007. Krom toho pokud jde konkrétněji o soudní kancelář, je třeba připomenout, že kromě vytvoření a doladování vzorových dopisů v jednotlivých jazycích pro určité standardní procesní situace, bylo a zůstává také nezbytným formovat zaměstnance k

tomu, aby odpovědně rozhodovali v nestandardních procesních situacích. Bylo vyvinuto značné úsilí, aby se Soud mohl účastnit projektu výpočetní techniky nazvaného „Prodoc“ – spuštěného kanceláří Soudního dvora a přijatého rovněž Soudem prvního stupně – sloužícího k tomu, aby umožnil automatizované vyhotovení dopisů adresovaných účastníkům během řízení v mnoha jazycích. V současné době jsou některé dopisy již vyhotovovány prostřednictvím této aplikace. Do doby, než tato aplikace umožní vytvářet automaticky všechny standardní dopisy, je však třeba tuto aplikaci propracovat, což vyžaduje značné úsilí ze strany některých spolupracovníků soudní kanceláře.

Zatřetí je třeba uvést několik zvláštních okolností, které zatěžovaly práci Soudu pro veřejnou službu v jeho prvním období činnosti a ohledně nichž ještě není možné odhadnout, zda budou trvat i nadále či nikoli:

- jelikož jsou spory z veřejné služby povahou věcí osobnější než například u řízení o předběžných otázkách u Soudního dvora, soudní kolegia požádala soudní kancelář, aby dohlížela nad velmi vysokým počtem procesních opatření nebo organizačních procesních opatření (například vyžádání písemných odpovědí od účastníků řízení nebo od třetích osob na otázky Soudu, vyžádání předložení dokumentů, předvolání účastníků řízení nebo třetích osob, zvláštní vyžádání a výměny návrhů v rámci smírného narovnání, apod.);
- v 54 věcech zatížila řízení účast vedlejšího účastníka řízení (často Rady ve věcech směřujících proti Komisi nebo *vice versa*). Zdá se, že tento zvláště vysoký počet souvisí se zavedením nového služebního řádu úředníků, a je možné, že v budoucnu nezůstane stejný;
- pokusy o smírné narovnání sporů, ke kterým Soud přistupuje podle čl. 7 odst. 4 přílohy I statutu Soudního dvora, vyžadují značný vklad ze strany zaměstnanců dotyčných kabinetů a soudní kanceláře.

#### **4. Výdaje související se Soudem pro veřejnou službu**

##### **4.1 Výdaje v oblasti nemovitostí**

Jak bylo uvedeno v příloze zprávy o Soudu pro veřejnou službu adresované oběma složkám rozpočtového orgánu dne 22. června 2005 s perspektivou zřízení Soudu pro veřejnou službu, správa Soudního dvora od konce roku 2004 hledala u ostatních orgánů, a konkrétněji u Evropského parlamentu, disponibilní prostory pro budoucí Soud. Tato výzva k interinstitucionální spolupráci však neumožnila nalézt přijatelná řešení.

Soudní dvůr se tedy musel na začátku roku 2005 obrátit na trh s nemovitostmi a zahájil kroky k získání nějaké budovy do nájmu. Důležité kritérium výběru spočívalo v umístění v blízkosti hlavních budov orgánu. Toto kritérium bylo uplatněno ze služebních důvodů, aby bylo členům a zaměstnancům tohoto nového orgánu umožněno dostavit se do jednacích síní, provádět právní rešerše v knihovně, jakož i mít snadnější kontakty s ostatními útvary orgánu.

Nakonec mohla být převzata do nájmu budova postavená na kirchbergské plošině, zvaná Allegro.

Nájemní smlouva byla podepsána dne 14. července 2005. Její datum vstupu v platnost bylo stanoveno na 1. ledna 2006.

Práce spočívající ve vnitřních úpravách, aby bylo umožněno zejména umístění jednací síně, byly zahájeny dne 1. září a byly naplánovány na období tří měsíců.

Budova byla dána k dispozici Soudnímu dvoru od 18. prosince 2005.

Během přechodného období, tedy od 1. října 2005 (datum zahájení činnosti Soudu) do 20. prosince 2005, byly kabinety členů a útvar kanceláře Soudu přechodně umístěny do budov T-T/Bis, ve kterých je umístěno ředitelství překladatelské služby.

#### **4.2 Výdaje na zaměstnance**

Kromě výdajových položek určených k odměňování soudců a vedoucího kanceláře Soudu pro veřejnou službu je třeba zohlednit výdajové položky určené pro zaměstnance tohoto orgánu.

Jak bylo uvedeno výše, rozpočtový orgán posílil při zřízení Soudu tabulkový stav zaměstnanců orgánu vytvořením 26 pracovních míst: 16 pro kabinety a 10 pro soudní kancelář.

Je třeba zdůraznit, že předmětná pracovní místa jsou tak výlučně určena pro přímé spolupracovníky soudců a zaměstnanců soudní kanceláře, tedy pro osoby, které se přímo účastní soudní činnosti. Ve zbývajících částech nový Soud využívá různé útvary Soudního dvora (tlumočení, překládání, personální útvar, výpočetní technika, atd.), které za tímto účelem nebyly posíleny.

#### **4.3 Výdaje v oblasti výpočetní techniky**

Členové a zaměstnanci Soudu pro veřejnou službu museli být vybaveni vhodným kancelářským vybavením.

Krom toho musely být změněny četné aplikace výpočetní techniky za účelem zohlednění nového soudu. Je tomu tak například v případě Litige (nástroj řízení sporných věcí soudními kanceláři), Laic (používaná pro přidělování tlumočnicků k jednotlivým jednáním), Minidoc (databáze umožňující provádět rešerše v oblasti judikatury), Suivi des traductions (sledování stavu jednotlivých překladů), atd. Internetová stránka Soudního dvora také musela být přizpůsobena za účelem zohlednění nového Soudu.

#### **4.4 Ostatní výdaje**

Mezi různými výdaji je třeba poznamenat výdaje týkající se nákupu knih a předplatného novin a časopisů pro členy Soudu v částce dosahující přibližně 5 800 eur, jakož i výdaje v oblasti informační činnosti v částce dosahující přibližně 17 100 eur.

Náklady na pronájem služebních vozidel členů činily 103 200 eur a náklady na nákup nového nábytku byly o něco vyšší než 79 000 eur.

Konečně lze upozornit na náklady na poštovní a telekomunikační poplatky odhadované ve výši 40 000 eur.

#### **4.5 Výdaje celkem**

Jak vyplývá ze souhrnné tabulky uvedené v příloze 1, celková částka výdajových položek použitých pro fungování Soudu pro veřejnou službu dosáhla v roce 2006 přibližně 5 966 000 eur.

Tato částka se přibližuje částce, která byla uvedena v tabulce připojené k výše uvedené zprávě adresované rozpočtovému orgánu dne 22. června 2005. Tehdy předpokládané výdaje pro rok 2006 činily 6 952 000 eur. Hlavní důvod, který vysvětluje rozdíl mezi částkou předpokládanou v roce 2005 a částkou skutečně zjištěnou vychází z toho, že odhady učiněné v roce 2005 byly založeny na zřízení Soudu v roce 2006, zatímco ve skutečnosti byl Soud zřízen na podzim 2005, a že v důsledku toho některé výdaje (například výdaje související s usídlením členů, jako jsou příspěvky na usídlení, vybavení nábytkem nebo některé výdaje na výpočetní techniku) musely být vyplaceny v rámci rozpočtu 2005, a nenacházejí se tedy v rozpočtu skutečně plněném v roce 2006.

## Výdaje Soudu pro veřejnou službu v roce 2006 v €

1000 Základní platy	1 596 368
1001 Příspěvky na bydlení	239 455
1002 Rodinné přídavky	89 268
1003 Příspěvky na reprezentaci	66 481
<b>100 Platy, příspěvky a úhrady celkem</b>	<b>1 991 572</b>
<b>101 Úrazové pojištění a pojištění pro případ nemoci z povolání</b>	<b>68 165</b>
<b>104 Výdaje na služební cesty</b>	<b>3 888</b>
1052 Náklady na stěhování	17 000
<b>105 Příspěvky a náhrady celkem</b>	<b>17 000</b>
1060 Jazykové kurzy	13 365
<b>106 Kurzy pro členy orgánu</b>	<b>13 365</b>
1091 Případné úpravy platových poměrů	1 202
<b>109 Úpravy platových poměrů celkem</b>	<b>1 202</b>
<b>10 ČLENOVÉ celkem</b>	<b>2 095 192</b>
1100 Základní platy	1 565 000
1101 Rodinné přídavky	126 000
1102 Příspěvky na práci a na pobyt v zahraničí	251 000
<b>110 Úředníci a dočasní zaměstnanci celkem</b>	<b>1 942 000</b>
1130 Zdravotní pojištění	55 000
1131 Úrazové pojištění a pojištění pro případ nemoci z povolání	15 000
1132 Pojištění dočasných zaměstnanců pro případ ztráty zaměstnání	9 000
<b>113 Pojištění celkem</b>	<b>79 000</b>
1141 Roční cestovní výdaje z místa výkonu zaměstnání do místa původu	25 000
<b>114 Různé příspěvky celkem</b>	<b>25 000</b>
1181 Cestovní výdaje	5 000
1182 Příspěvky na usídlení, znovusídlení a přeložení	98 000
1183 Náklady na stěhování	31 000
1184 Dočasné denní příspěvky	125 000
<b>118 Příspěvky a náhrady celkem</b>	<b>259 000</b>
1190 Opravné koeficienty	8 000
<b>119 Výdajová položka určená na úpravy odměn celkem</b>	<b>8 000</b>
<b>11 Zaměstnanci v činné službě celkem</b>	<b>2 313 000</b>
1891 Ostatní <i>freelance</i> tlumočníci	15 440
<b>189 Doplnňkové služby celkem</b>	<b>15 440</b>



18 Interinstitucionální spolupráce celkem	15 440
<b>1 Výdaje v souvislosti s osobami pracujícími v orgánu celkem</b>	<b>4 423 632</b>
2000 Nájemné	775 708
<b>200 Nájemné</b>	<b>775 708</b>
<b>201 Pojištění (Budovy)</b>	<b>4 999</b>
<b>202 Voda, plyn, elektřina a topení</b>	<b>38 512</b>
<b>203 Úklid a údržba</b>	<b>133 859</b>
<b>204 Úpravy prostor</b>	<b>5 282</b>
<b>205 Bezpečnost a ostraha budov</b>	<b>120 500</b>
<b>209 Ostatní výdaje na budovy</b>	<b>3 257</b>
<b>20 Investice do nemovitostí, pronájem budov celkem</b>	<b>1 082 117</b>
<b>210 Kancelářské vybavení</b>	<b>22 720</b>
<b>211 Práce v souvislosti s výpočetní technikou</b>	<b>137 200</b>
<b>21 Výdaje na výpočetní techniku celkem</b>	<b>159 920</b>
2202 Pronájem zařízení a technických instalací	6 504
<b>220 Technické instalace a kancelářské vybavení celkem</b>	<b>6 504</b>
2210 Nákup nábytku	79 144
<b>221 Nábytek celkem</b>	<b>79 144</b>
2232 Pronájem vozidel	103 200
2233 Údržba, provoz a oprava	13 000
<b>223 Vozidla celkem</b>	<b>116 200</b>
2250 Knihovní fond, nákup knih	3 038
2252 Předplatné novin a časopisů	2 773
<b>225 Výdaje na dokumentaci a knihovny celkem</b>	<b>5 811</b>
<b>22 Movitý majetek a vedlejší náklady celkem</b>	<b>207 659</b>
<b>230 Kancelářské potřeby</b>	<b>30 998</b>
2355 Služby poskytnuté třetími osobami	5 000
<b>235 Ostatní provozní výdaje celkem</b>	<b>5 000</b>

<b>23 Běžné administrativní výdaje celkem</b>	<b>35 998</b>
<b>240 Poštovné a doručné</b>	<b>25 000</b>
<b>241 Telefon, telegraf, telex</b>	<b>15 000</b>
<b>24 Poštovní a telekomunikační poplatky celkem</b>	<b>40 000</b>
<b>272 Výdaje na informační činnost a účast na veřejných akcích</b>	<b>17 157</b>
<b>27 Výdaje na publikační a informační činnost celkem</b>	<b>17 157</b>
<b>2 Budovy, zařízení a provozní výdaje celkem</b>	<b>1 542 851</b>
<b>Celková částka rozpočtu</b>	<b>5 966 483</b>