



Direktion Personal  
und Finanzen

Luxemburg, im Februar 2007

## **Bericht über die Auswirkungen der Errichtung des Gerichts für den öffentlichen Dienst**

In seiner Entschließung über den Entwurf des Gesamthaushaltsplans der Europäischen Union für das Haushaltsjahr 2007, insbesondere in Bezug auf den Einzelplan IV – Gerichtshof, hat das Europäische Parlament den Gerichtshof aufgefordert, einen „Bericht über die Auswirkungen der Errichtung des Gerichts für den öffentlichen Dienst in Bezug auf die Kosten für Gebäude, Personal und sonstige Ausgaben“ vorzulegen. Bis zur Vorlage dieses Berichts sind Mittel in einer Gesamthöhe von 2 500 000 Euro im Kapitel 100 als Rückstellung eingesetzt worden, um den eventuellen Bedarf in Bezug auf die Geldleistungen für Miete/Kauf, die für die vom Gerichtshof genutzten Gebäude geschuldet wird (1 500 000 Euro), und für Informatik- und Büroautomationseinrichtungen (1 000 000 Euro) zu decken.

Dies ist der Gegenstand des vorliegenden Berichts.

### **1. Vorstellung des Gerichts**

Das Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union wurde durch den Beschluss 2004/752/EG, Euratom des Rates vom 2. November 2004 (ABl. L 333, S. 7) als erste der in Artikel 225a EG-Vertrag in der Fassung des Vertrags von Nizza vorgesehenen „gerichtlichen Kammern“ geschaffen.

Die ersten sieben von einem Auswahlausschuss im Sommer 2005 ausgewählten Richter wurden am 5. Oktober 2005 vereidigt. Sie bildeten zunächst ihre Kabinette, die jeweils aus einem Referenten/einer Referentin und einer Inspektorin bestehen. Anschließend wählten sie die Kanzlerin des Gerichts. Diese wurde am 30. November 2005 vereidigt. Das Verfahren zur Einstellung des Personals der Kanzlei wurde von der Kanzlerin im Dezember 2005 eingeleitet. Es wurden Stellenausschreibungen für die von der Haushaltsbehörde zugewiesenen zehn Planstellen (1 Verwaltungsrat/-rätin, 5 Inspektoren/-innen und 4 Sekretäre/-innen) veröffentlicht. Diese Planstellen konnten im Laufe der Monate Januar/Februar 2006 besetzt werden. Das Gericht hat anschließend sein Organigramm durch die Einstellung eines Urteilslektors und einer Korrektorin (die dem Kabinett des

Präsidenten zugewiesen sind) im Frühjahr 2006 vervollständigt. Zu diesem Zeitpunkt waren alle dem Gericht für den öffentlichen Dienst von der Haushaltsbehörde bewilligten Planstellen besetzt.

Das Gericht nahm seine gerichtliche Tätigkeit am 12. Dezember 2005 auf, dem Tag der Veröffentlichung der Feststellung des Präsidenten des Gerichtshofes, dass das Gericht für den öffentlichen Dienst der Europäischen Union ordnungsgemäß konstituiert ist (ABl. L 325, S. 1). Nach dieser Feststellung wurden 117 Streitigkeiten im europäischen öffentlichen Dienst betreffende Rechtssachen, die anhängig waren und bei denen das schriftliche Verfahren noch nicht abgeschlossen war, vom Gericht erster Instanz an das Gericht verwiesen. Zu diesen Rechtssachen kamen 13 neue, zwischen dem 12. Dezember und Ende des Jahres 2005 beim Gericht selbst eingegangene Rechtssachen hinzu, was die Zahl der am 31. Dezember 2005 anhängigen Rechtssachen auf 130 erhöhte.

Das Jahr 2006 bildete das erste Jahr der eigentlichen gerichtlichen Tätigkeit des neuen Gerichts. Dieses tagt als Plenum oder in Kammern mit drei Richtern. Gegenwärtig gibt es drei Kammern mit unterschiedlichen Zusammensetzungen. Am 28. März 2006 fand die erste Sitzung des Gerichts statt. Das erste Urteil konnte am 26. April 2006 erlassen werden.

## **2. Tätigkeiten**

Während des Jahres 2006 gingen 147 neue Rechtssachen beim Gericht ein, und es wurde eine weitere Rechtssache vom Gericht erster Instanz an es verwiesen. Die Zahl 148 im Jahr 2006 eingegangener Rechtssachen stimmt mit den Prognosen überein, die man anhand der Durchschnittszahl der Rechtssachen anstellen konnte, die im Bereich des europäischen öffentlichen Dienstes beim Gericht erster Instanz in den letzten Jahren eingegangen waren (111 in 2000, 110 in 2001, 112 in 2002, 124 in 2003, 146 in 2004, 151 bis zum 15. Dezember 2005). Die hohe Zahl von Rechtssachen in den Jahren 2004 und 2005 erklärt sich durch das Inkrafttreten des neuen Beamtenstatuts im Mai 2004, das eine Reihe von Grundsatzfragen aufgeworfen hat, über die entschieden werden muss, aber auch durch die Erhöhung der Zahl der Beamten und sonstigen Bediensteten der Organe nach der Erweiterung der Europäischen Union im Jahr 2004. Darüber hinaus ist mit Rücksicht auf die neue Erweiterung von 2007 vernünftigerweise damit zu rechnen, dass diese Zahl von etwa 150 eingehenden Rechtssachen pro Jahr in den kommenden Jahren weiter Bestand haben wird.

Im Laufe des Jahres 2006 konnten 53 Rechtssachen vom Gericht abgeschlossen werden, davon 21 durch Urteil und 32 auf andere Weise. Etwa 5 % der abgeschlossenen Rechtssachen fielen in die Zuständigkeit des Plenums, die anderen Rechtssachen wurden von den verschiedenen Kammern oder – in einigen Fällen – durch den Präsidenten des Gerichts selbst in Verfahren der einstweiligen Anordnung (zwei Rechtssachen) und der Prozesskostenhilfe (drei Rechtssachen)

entschieden. Bei den Verfahren, die nicht durch Urteil abgeschlossen werden, herrschen eindeutig die Beschlüsse über die Feststellung der Unzulässigkeit vor. Es finden sich auch eine Reihe von Streichungsbeschlüssen aufgrund einer gütlichen Beilegung des Rechtsstreits zwischen den Parteien; dies entspricht der Aufforderung, die der Rat in dem Beschluss über die Errichtung des Gerichts sowie im Anhang zu diesem Beschluss, durch die der Anhang I der Satzung des Gerichtshofs geschaffen worden ist, ausgesprochen hat, die gütliche Beilegung der Streitigkeiten in jedem Verfahrensabschnitt zu fördern.

Die Zahl der am 31. Dezember 2006 anhängigen Rechtssachen beläuft sich auf 225 Rechtssachen.

Da es sich um das erste Jahr der gerichtlichen Tätigkeit handelt, ist die Zahl der abgeschlossenen Rechtssachen natürlich noch nicht repräsentativ für das, was in der Zukunft die jährliche Entscheidungskapazität des Gerichts sein wird. In diesem Zeitraum hat das Gericht nämlich einen erheblichen Teil seiner Tätigkeit der weiteren Ausarbeitung seiner Verfahrensordnung widmen müssen. Die im Jahr 2005 aufgenommenen Arbeiten zur Abfassung dieser Regelung, die während des ganzen Jahres 2006 fortgesetzt wurden, wurden im Dezember mit Genehmigung des Entwurfs durch den Gerichtshof abgeschlossen, worauf die 20 Sprachfassungen vor Ende des Jahres dem Rat zur Einleitung des Rechtsetzungsverfahrens übermittelt werden konnten.

Allgemeiner betrachtet, stellt das Jahr 2006 für das Gericht eine Einarbeitungszeit dar, während deren die Mitglieder und ihr Personal alle internen Arbeitsprozesse sowie die Einzelheiten der Durchführung der täglichen Arbeit haben festlegen und organisieren müssen, was eine erhebliche Investition in Form des Einsatzes von persönlichen Mitteln erfordert hat.

Es versteht sich von selbst, dass die Kabinette den größten Teil ihrer Energie für die Ausarbeitung der Gerichtsentscheidungen sowie der Verfahrensordnung eingesetzt haben. Die Kanzlei hat ihrerseits zum einen (A) den ordnungsgemäßen Ablauf der Verfahren in den Rechtssachen und zum anderen (B) die Erfüllung der Verwaltungs- und Informatikaufgaben sichergestellt, die für die Durchführung der gerichtlichen Tätigkeit im eigentlichen Sinne unabdingbar sind.

Von den unter die Kategorie (A) fallenden Tätigkeiten seien genannt:

- Führung der Akten der beim Gericht anhängig gemachten Rechtssachen: schriftliche und mündliche Korrespondenz mit den Vertretern der Verfahrensparteien, gegebenenfalls mit Dritten; Vorbereitung der Akten für die Mitglieder des Spruchkörpers; Organisation der erforderlichen Übersetzungen; Behandlung der prozessualen Anträge der Parteien; Zustellung der Beschlüsse und Urteile des Gerichts an die Parteien;
- Organisation der und Teilnahme an den Verwaltungssitzungen der Spruchkörper (im Allgemeinen drei Sitzungen pro Woche); Abfassung der Protokolle;

Durchführung der bei diesen Sitzungen beschlossenen prozessleitenden Maßnahmen;

- Organisation der und Teilnahme an den mündlichen Verhandlungen und den informellen Sitzungen mit den Parteien im Rahmen eines Versuchs einer gütlichen Beilegung der Streitigkeit; Abfassung der Protokolle; Organisation der und Teilnahme an den Sitzungen, in denen Urteile verkündet werden;
- Abfassung der Veröffentlichungen im Amtsblatt über die anhängig gemachten Rechtssachen und die abgeschlossenen Rechtssachen;
- Ablage der Akten und der Originalfassungen der Entscheidungen des Gerichts.

Diese Tätigkeiten lassen sich zahlenmäßig wie folgt erfassen:

<b><u>Tätigkeiten im Jahr 2006 in Zahlen</u></b>	
Eintragung von Verfahrensunterlagen in das Register	6 108
Führung der bis zum Ende des Jahres 2005 eingegangenen Akten	130
Registrierung und Führung der Akten der im Jahr 2006 anhängig gemachten Rechtssachen	148
Organisation der und Teilnahme an den mündlichen Verhandlungen und informellen Sitzungen mit den Parteien	56
Zustellung von Urteilen und Beschlüssen (Beschlüsse im Verfahren und Beschlüsse zum Abschluss des Verfahrens)	171
Erstellung von Mitteilungen im ABl. (anhängig gemachte Rechtssachen und abgeschlossene Rechtssachen)	196

Von den in die Kategorie (B) fallenden Tätigkeiten seien genannt:

- Beschickung der dem gesamten Organ gemeinsamen Datenbanken (Eingabe aller das Verfahren betreffenden Daten, Scannen der Verfahrensakten, usw.); Vorbereitung/Verteilung der internen Arbeitsmittel (Verwaltungslisten, Kalender, Handbücher, interne Statistiken, usw.);
- Teilnahme an den Sitzungen mit den verschiedenen Verwaltungsdienststellen und technischen Dienststellen des Organs, um die Modalitäten der gemeinsamen Arbeit, die Weiterentwicklungen der vorhandenen Anwendungen sowie die Entwicklung neuer Anwendungen festzulegen;
- Veröffentlichung der Rechtsprechung des Gerichts, Verteilung der Texte innerhalb und außerhalb des Organs, Beschickung der Website, usw.

### **3. Einsatz der zur Verfügung gestellten personellen Mittel**

Wie oben bereits angegeben, besteht jedes der Kabinette der 7 Mitglieder des Gerichts aus einem Referenten/einer Referentin und einer Inspektorin, zu denen im

Kabinetts des Präsidenten ein Urteilslektor und eine Korrektorin hinzukommen. Die Kanzlei ihrerseits besteht aus der Kanzlerin und 10 Mitarbeitern (1 Verwaltungsrat, der die Kanzlerin vertritt, 5 Inspektoren/-innen und 4 Sekretärinnen).

Bei der Beurteilung des Einsatzes der dem Gericht zur Verfügung gestellten personellen Mittel ist in erster Linie zu berücksichtigen, dass die Errichtung dieses neuen Gerichts – worauf oben hingewiesen worden ist –, insbesondere erfordert hat, dass zum einen die Verfahrensordnung ausgearbeitet wird und zum anderen die internen Abläufe des Verwaltungsverfahrens festgelegt und Arbeitsmittel geschaffen/angepasst werden. In diesem Zusammenhang ist festzustellen, dass das Gericht zwar unzweifelhaft aus den Verwaltungserfahrungen und den im Gerichtshof insgesamt vorhandenen Arbeitsmitteln Nutzen ziehen können, dass sich aber eine Anpassung an die Besonderheiten des neuen Gerichts in vielen Punkten als notwendig erwiesen hat und dass einige Neuerungen eingeführt worden sind.

Die innerhalb des Organs vorhandenen Informatikanwendungen, die vor langer Zeit für die sehr komplexen Fallgestaltungen der verschiedenen Verfahrensarten vor dem Gerichtshof und dem Gericht erster Instanz konzipiert worden sind, passen nicht immer ganz zur geringen Größe und zu den spezifischen Bedürfnissen des Gerichts für den öffentlichen Dienst, so dass eine Reihe von neuen Anwendungen beantragt worden ist und sich teilweise in der Erprobungsphase befindet.

Zweitens muss man sich dessen bewusst sein, dass die Ausarbeitung der Verfahrensordnung eine Aufgabe darstellt, die zu einem großen Teil bereits abgeschlossen ist, dass das Gericht aber einen Teil seiner Mittel weiter dazu einsetzt, Überlegungen zu den für das Verfahren geltenden Vorschriften anzustellen, wobei die Dienstanweisung für den Kanzler und die praktischen Hinweise für die Parteien im Laufe des Jahres 2007 erlassen werden sollen. Darüber hinaus ist, was die Kanzlei unmittelbar angeht, darauf hinzuweisen, dass es neben der Abfassung und der Verbesserung von Musterschreiben in verschiedenen Sprachen für bestimmte Standardverfahrenssituationen notwendig war und bleibt, das Personal darin auszubilden, verantwortlich auf Verfahrenssituationen zu reagieren, bei denen es sich nicht um Standardfälle handelt. Es wurden erhebliche Anstrengungen unternommen, um es dem Gericht zu ermöglichen, sich an dem „Prodoc“ getauften Informatikvorhaben zu beteiligen – das von der Kanzlei des Gerichtshofs in Gang gebracht worden und auch vom Gericht erster Instanz übernommen worden ist –, das die automatisierte vielsprachige Erstellung der Schreiben ermöglichen soll, die im Laufe des Verfahrens an die Parteien gerichtet werden. Bis jetzt sind einige Schreiben bereits mit Hilfe dieser Anwendung erstellt worden. Bevor mit ihr alle Standardschreiben automatisch erstellt werden können, sind jedoch noch mehrere Weiterentwicklungen auszuarbeiten, was eine erhebliche Anstrengung seitens bestimmter Mitarbeiter der Kanzlei erfordert.

Drittens sind noch einige spezielle Punkte zu nennen, die die Arbeitsbelastung des Gerichts für den öffentlichen Dienst in dessen erster Tätigkeitsperiode erhöht haben und bei denen noch nicht vorhersehbar ist, ob sie weiter bestehen werden:

- Da dienstrechtliche Streitigkeiten der Natur der Sache nach stärker personenbezogen sind als z. B. Vorabentscheidungsverfahren vor dem Gerichtshof, haben die Spruchkörper von der Kanzlei verlangt, eine sehr große Zahl von Maßnahmen der Beweisaufnahme und/oder prozessleitenden Maßnahmen weiterzuverfolgen (z. B. Aufforderungen an die Parteien oder Dritte, Fragen des Gerichts schriftlich zu beantworten, Aufforderungen zur Vorlage von Dokumenten, persönliches Erscheinen der Parteien oder Dritter, besondere Aufforderungen und Austausch von Vorschlägen im Rahmen einer gütlichen Einigung, usw.);
- in 54 Rechtssachen hat das Auftreten eines Streithelfers (oft der Rat in Rechtssachen, die sich gegen die Kommission richten oder umgekehrt) das Verfahren schwerfälliger gemacht. Diese besonders große Zahl scheint mit der Einführung des neuen Beamtenstatuts zusammenzuhängen und wird möglicherweise in der Zukunft nicht fortbestehen;
- die Versuche, eine gütliche Beilegung von Streitigkeiten zu erreichen, die das Gericht gemäß Art. 7 Abs. 4 des Anhangs I der Satzung des Gerichtshofs unternimmt, erfordern einen erheblichen Einsatz seitens des Personals der betroffenen Kabinette und der Kanzlei.

#### **4. Mit dem Gericht für den öffentlichen Dienst zusammenhängende Ausgaben**

##### **4.1 Ausgaben für Gebäude**

Wie im Anhang zu dem am 22. Juni 2005 im Hinblick auf die Errichtung des Gerichts für den öffentlichen Dienst beiden Teilen der Haushaltsbehörde vorgelegten Bericht über das Gericht für den öffentlichen Dienst angegeben war, suchte die Verwaltung des Gerichtshofs seit Ende 2004 bei den anderen Organen, insbesondere beim Parlament nach verfügbaren Räumlichkeiten für die Unterbringung des zukünftigen Gerichts. Mit diesem Appell an die institutionelle Zusammenarbeit konnten aber keine annehmbaren Lösungen gefunden werden. Daher musste der Gerichtshof zu Anfang des Jahres 2005 auf den Immobilienmarkt gehen und begann Schritte zur Anmietung eines Gebäudes. Ein wichtiges Auswahlkriterium war die Lage in der Nähe der Hauptgebäude des Gerichtshofs. Dieses Kriterium war aus dienstlichen Gründen gewählt worden, damit die Mitglieder und das Personal der neuen Instanz sich in die Sitzungssäle begeben, juristische Nachforschungen in der Bibliothek anstellen sowie erleichterte Kontakte mit den anderen Dienststellen des Gerichtshofs haben können.

Schließlich konnte ein auf dem Kirchberg-Plateau gelegenes Gebäude, das sogenannte Allegro-Gebäude, angemietet werden.

Der Mietvertrag wurde am 14. Juli 2005 unterzeichnet. Der Zeitpunkt für sein Inkrafttreten wurde auf den 1. Januar 2006 festgelegt.

Die Inneneinrichtungsarbeiten, insbesondere mit dem Ziel, einen Sitzungssaal einzurichten, begannen am 1. September und waren für eine Dauer von drei Monaten geplant.

Das Gebäude wurde dem Gerichtshof ab 18. Dezember 2005 zur Verfügung gestellt.

Während einer Übergangszeit, nämlich vom 1. Oktober 2005 (dem Tag der Aufnahme der Tätigkeit durch das Gericht) bis zum 20. Dezember 2005, waren die Kabinette der Mitglieder und die Kanzlei des Gerichts provisorisch in den Gebäuden T/Tbis untergebracht, in denen die Direktion Übersetzung Aufnahme gefunden hat.

#### **4.2 Ausgaben für Personal**

Außer den Mitteln, die für die Bezüge der Richter und des Kanzlers des Gerichts für den öffentlichen Dienst bestimmt sind, sind die für das Personal dieses Gerichts bestimmten Mittel zu berücksichtigen.

Wie vorstehend angegeben, hat die Haushaltsbehörde anlässlich der Errichtung des Gerichts den Stellenplan des Gerichtshofs durch die Einrichtung von 26 Planstellen verstärkt: 16 für die Kabinette und 10 für die Kanzlei.

Es ist zu unterstreichen, dass diese Planstellen damit ausschließlich für die unmittelbaren Mitarbeiter der Richter und für das Personal der Kanzlei bestimmt sind, d. h. für die Personen, die unmittelbar an der gerichtlichen Tätigkeit beteiligt sind. Ansonsten bedient sich das neue Gericht der verschiedenen Dienststellen des Gerichtshofs (Dolmetschen, Übersetzung, Personal, Informatik, usw.), die aus diesem Anlass nicht verstärkt worden sind.

#### **4.3 Ausgaben für Informatik**

Die Mitglieder des Personals des Gerichts für den öffentlichen Dienst mussten mit der geeigneten Hardware für die Büroautomation ausgestattet werden.

Außerdem mussten zahlreiche Informatikanwendungen geändert werden, um dem neuen Gericht Rechnung zu tragen. Dies gilt z. B. für Litige (Instrument zur Verwaltung der Streitsachen durch die Kanzleien), Laic (verwendet für den Einsatz der Dolmetscher in den verschiedenen Sitzungen), Minidoc (Datenbanken, mit denen Recherchen in der Rechtsprechung vorgenommen werden können), Suivi des traductions (Überwachung der Erstellung der Übersetzungen), usw. Auch die Internet-Seite des Gerichtshofs musste angepasst werden, um dem neuen Gericht Rechnung zu tragen.

#### **4.4 Sonstige Ausgaben**

Bei den verschiedenen Ausgaben ist auf die Ausgaben hinzuweisen, die sich auf den Erwerb von Büchern und auf das Abonnement von Zeitungen und Zeitschriften für die Mitglieder des Gerichts beziehen, sowie auf die Ausgaben für Information, in Höhe von etwa 5 800 bzw. 17 100 Euro.

Die Kosten für die Anmietung der Dienstfahrzeuge der Mitglieder betragen 103 200 Euro und die Kosten des Erwerbs von neuen Möbeln beliefen sich auf etwas mehr als 79 000 Euro.

Schließlich sind die mit 40 000 Euro veranschlagten Ausgaben für Postgebühren und Telekommunikation zu nennen.

#### **4.5 Gesamtbetrag der Ausgaben**

Wie aus der zusammenfassenden Tabelle in Anhang 1 hervorgeht, belief der Gesamtbetrag der für die Tätigkeit des Gerichts für den öffentlichen Dienst eingesetzten Mittel sich auf etwa 5 966 000 Euro im Jahr 2006.

Dieser Zahl ist die Zahl gegenüberzustellen, die sich in der Tabelle findet, die dem bereits genannten am 22. Juni 2005 an die Haushaltsbehörde gerichteten Bericht beigefügt war. Die seinerzeit für das Jahr 2006 veranschlagten Ausgaben beliefen sich auf 6 952 000 Euro. Der Hauptgrund für den Unterschied zwischen dem 2005 vorgesehenen Betrag und dem tatsächlich festgestellten Betrag liegt darin, dass sich die Voranschläge im Jahr 2005 von einer Einsetzung des Gerichts im Jahr 2006 ausgingen, während das Gericht in Wirklichkeit im Herbst 2005 errichtet wurde und demzufolge bestimmte Ausgaben (z. B. die Ausgaben für die Einrichtung der Mitglieder, wie Einrichtungsbeihilfen oder die Ausstattung mit Mobiliar oder bestimmte Informatikausgaben) aus Mitteln des Haushaltsplans für 2005 getätigt werden mussten und sich daher in dem tatsächlich im Jahr 2006 durchgeführten Haushaltsplan nicht wiederfinden.

<b>Ausgaben des Gerichts für den öffentlichen Dienst im Jahr 2006 in €</b>
--

1000 Grundgehälter	1 596 368
1001 Residenzzulagen	239 455
1002 Familienzulagen	89 268
1003 Aufwandsentschädigungen	66 481
<b>100 Gehälter, Zulagen und Entschädigungen insgesamt</b>	<b>1 991 572</b>
<b>101 Kranken- und Unfallversicherung</b>	<b>68 165</b>
<b>104 Dienstreise- und Fahrtkosten</b>	<b>3 888</b>
1052 Umzugskosten	17 000
<b>105 Vergütungen und Kosten insgesamt</b>	<b>17 000</b>
1060 Sprachkurse	13 365
<b>106 Kurse für die Mitglieder des Organs</b>	<b>13 365</b>
1091 Eventuelle Anpassungen der Regelung der Amtsbezüge	1 202
<b>109 Anpassung der Amtsbezüge insgesamt</b>	<b>1 202</b>
<b>10 Mitglieder insgesamt</b>	<b>2 095 192</b>
1100 Grundgehälter	1 565 000
1101 Familienzulagen	126 000
1102 Auslands- und Expatriierungszulagen	251 000
<b>110 Beamte und Bedienstete auf Zeit insgesamt</b>	<b>1 942 000</b>
1130 Krankenversicherung	55 000
1131 Unfallversicherung und Versicherung gegen Berufskrankheiten	15 000
1132 Beitrag zur Arbeitslosenversicherung der Bediensteten auf Zeit	9 000
<b>113 Versicherungen insgesamt</b>	<b>79 000</b>
1141 Kosten der jährlichen Reisen vom Ort der dienstlichen Verwendung zum Herkunftsort	25 000
<b>114 Sonstige Zulagen und Vergütungen insgesamt</b>	<b>25 000</b>
1181 Reisekosten	5 000
1182 Einrichtungs-, Wiedereinrichtungs- und Versetzungsbeihilfen	98 000
1183 Umzugskosten	31 000
1184 Zeitweilige Tagegelder	125 000
<b>118 Vergütungen und Kosten insgesamt</b>	<b>259 000</b>
1190 Berichtigungskoeffizienten	8 000
<b>119 Anpassungen der Dienstbezüge</b>	<b>8 000</b>
<b>11 Personal im aktiven Dienst insgesamt</b>	<b>2 313 000</b>

1891	Sonstige freiberufliche Dolmetscher	15 440
<b>189</b>	<b>Aushilfsleistungen insgesamt</b>	<b>15 440</b>
<b>18</b>	<b>Interinstitutionelle Zusammenarbeit insgesamt</b>	<b>15 440</b>
<b>1</b>	<b>Ausgaben für Mitglieder und Personal des Organs insgesamt</b>	<b>4 423 632</b>
2000	Mieten	775 708
<b>200</b>	<b>Mieten</b>	<b>775 708</b>
<b>201</b>	<b>Versicherungskosten (Gebäude)</b>	<b>4 999</b>
<b>202</b>	<b>Wasser, Gas, Strom und Heizung</b>	<b>38 512</b>
<b>203</b>	<b>Reinigung und Unterhaltung</b>	<b>133 859</b>
<b>204</b>	<b>Herrichtung der Diensträume</b>	<b>5 282</b>
<b>205</b>	<b>Sicherheit und Überwachung der Gebäude</b>	<b>120 500</b>
<b>209</b>	<b>Sonstige Ausgaben für Gebäude</b>	<b>3 257</b>
<b>20</b>	<b>Grundstücksinvestitionen, Miete von Gebäuden insgesamt</b>	<b>1 082 117</b>
<b>210</b>	<b>Hardware für die Büroautomation</b>	<b>22 720</b>
<b>211</b>	<b>Informatikarbeiten</b>	<b>137 200</b>
<b>21</b>	<b>Ausgaben für Informatik insgesamt</b>	<b>159 920</b>
2202	Miete für Material und technische Anlagen	6 504
<b>220</b>	<b>Technische Anlagen und Hardware für die Büroautomation insgesamt</b>	<b>6 504</b>
2210	Erstausstattung Mobiliar	79 144
<b>221</b>	<b>Mobiliar insgesamt</b>	<b>79 144</b>
2232	Miete von Fahrzeugen	103 200
2233	Unterhaltung, Betrieb und Instandsetzung von Fahrzeugen	13 000
<b>223</b>	<b>Fahrzeuge insgesamt</b>	<b>116 200</b>
2250	Bibliothek, Beschaffung von Büchern	3 038
2252	Abonnements auf Zeitungen und Zeitschriften	2 773
<b>225</b>	<b>Ausgaben für Dokumentation und Bibliothek insgesamt</b>	<b>5 811</b>

<b>22</b>	<b>Bewegliche Sachen und Nebenkosten insgesamt</b>	<b>207 659</b>
<b>230</b>	<b>Papier- und Bürobedarf</b>	<b>30 998</b>
2355	Dienstleistungen Dritter	5 000
<b>235</b>	<b>Andere Sachausgaben insgesamt</b>	<b>5 000</b>
<b>23</b>	<b>Laufende Sachausgaben für den Dienstbetrieb insgesamt</b>	<b>35 998</b>
<b>240</b>	<b>Postgebühren und Zustellungskosten</b>	<b>25 000</b>
<b>241</b>	<b>Telekommunikation</b>	<b>15 000</b>
<b>24</b>	<b>Post- und Fernmeldegebühren insgesamt</b>	<b>40 000</b>
<b>272</b>	<b>Ausgaben für die Unterrichtung der Öffentlichkeit und für die Teilnahme an öffentlichen Veranstaltungen</b>	<b>17 157</b>
<b>27</b>	<b>Ausgaben für Veröffentlichungen und für die Unterrichtung der Öffentlichkeit insgesamt</b>	<b>17 157</b>
<b>2</b>	<b>Gebäude, Material und sonstige Sachausgaben insgesamt</b>	<b>1 542 851</b>
<b>Haushaltsplan insgesamt</b>		<b>5 966 483</b>