



Direction du personnel
et des finances

Λουξεμβούργο, Φεβρουάριος 2007

Έκθεση σχετικά με τον αντίκτυπο από τη δημιουργία του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης

Το Ευρωπαϊκό Κοινοβούλιο, με το ψήφισμά του επί του σχεδίου του γενικού προϋπολογισμού της Ευρωπαϊκής Ένωσης για το οικονομικό έτος 2007, και σε σχέση συγκεκριμένα με το Τμήμα IV – Δικαστήριο, ζήτησε από το Δικαστήριο να υποβάλει «έκθεση σχετικά με τον αντίκτυπο από τη δημιουργία του νέου Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης όσον αφορά το κόστος κτιρίων, προσωπικού και τις λοιπές δαπάνες». Μέχρι να υποβληθεί η έκθεση αυτή, μεταφέρθηκαν στο αποθεματικό του κεφαλαίου 100 πιστώσεις συνολικού ύψους 2 500 000 ευρώ, προκειμένου να καλυφθούν οι ενδεχόμενες ανάγκες που έχουν σχέση με τη χρηματοδοτική μίσθωση των κτιρίων του Δικαστηρίου (1 500 000 ευρώ) και με τον εξοπλισμό πληροφορικής και πληρογραφικής (1 000 000 ευρώ).

Αυτός είναι ο σκοπός της παρούσας έκθεσης.

1. Παρουσίαση του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης (ΔΔΔ)

Το Δικαστήριο Δημόσιας Διοίκησης (στο εξής: ΔΔΔ) της Ευρωπαϊκής Ένωσης ιδρύθηκε με την απόφαση 2004/752/ΕΚ, Ευρατόμ, του Συμβουλίου, της 2ας Νοεμβρίου 2004 (ΕΕ L 333, σ. 7), ως το πρώτο από τα «δικαιοδοτικά τμήματα» που προβλέπονταν από το άρθρο 225 Α της Συνθήκης ΕΚ, όπως διαμορφώθηκε με τη Συνθήκη της Νίκαιας.

Οι επτά πρώτοι δικαστές του ΔΔΔ επελέγησαν από επιτροπή επιλογής το καλοκαίρι του 2005 και ορκίστηκαν στις 5 Οκτωβρίου 2005. Καταρχάς επάνδρωσαν τα γραφεία τους με ένα βοηθό-εισηγητή (référéndaire) και μία βοηθό διοικητική υπάλληλο. Στη συνέχεια εξέλεξαν τον Γραμματέα του ΔΔΔ, ο οποίος ορκίστηκε στις 30 Νοεμβρίου 2005. Ο Γραμματέας κίνησε τον Δεκέμβριο του 2005 τη διαδικασία πρόσληψης του προσωπικού της Γραμματείας. Για τις 10 θέσεις που είχε εγκρίνει η αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή (1 θέση υπάλληλου διοίκησης, 5 βοηθών διοικητικών υπαλλήλων και 4 γραμματέων) δημοσιεύθηκαν ανακοινώσεις κενών θέσεων με σκοπό την πλήρωσή τους. Η πλήρωσή τους κατέστη δυνατή τον Ιανουάριο/Φεβρουάριο του 2006. Το ΔΔΔ συμπλήρωσε στη συνέχεια τις οργανικές

του θέσεις με την πρόσληψη την άνοιξη του 2006 ενός υπαλλήλου αρμόδιου για τη γλωσσική επιμέλεια των αποφάσεών του (lecteur d'arrêtés) και μιας διορθώτριας τυπογραφικών δοκιμίων, οι οποίοι εξαρτώνται από το γραφείο του Προέδρου του ΔΔΔ. Κατόπιν των προσλήψεων αυτών, καλύφθηκαν όλες οι θέσεις που είχε εγκρίνει για το ΔΔΔ η αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή.

Το ΔΔΔ άρχισε να ασκεί το δικαιοδοτικό του έργο στις 12 Δεκεμβρίου 2005, όταν δηλαδή δημοσιεύθηκε η απόφαση του Προέδρου του Δικαστηρίου με την οποία διαπιστώθηκε ότι το ΔΔΔ είχε συγκροτηθεί νομίμως (ΕΕ L 325, σ. 1). Κατόπιν της απόφασης αυτής, το Πρωτοδικείο διαβίβασε στο ΔΔΔ 117 υπαλληλικές υποθέσεις που εκκρεμούσαν ενώπιόν του και στις οποίες δεν είχε περατωθεί η έγγραφη διαδικασία. Στις υποθέσεις αυτές προστέθηκαν 13 νέες υποθέσεις, οι οποίες εισήχθησαν στο ίδιο το ΔΔΔ μεταξύ 12ης Δεκεμβρίου και τέλους του 2005, με αποτέλεσμα οι εκκρεμείς υποθέσεις να ανέρχονται στις 31 Δεκεμβρίου 2005 σε 130.

Το 2006 αποτέλεσε το πρώτο έτος κατά το οποίο το νέο αυτό δικαστικό όργανο άσκησε δικαιοδοτικά καθήκοντα υπό κυριολεκτική έννοια. Το ΔΔΔ αποφαινεται είτε ως ολομέλεια είτε σε τριμελή τμήματα. Επί του παρόντος υπάρχουν τρία τμήματα με διάφορες συνθέσεις. Στις 28 Μαρτίου 2006 πραγματοποιήθηκε η πρώτη δημόσια συνεδρίαση του ΔΔΔ. Η πρώτη απόφαση εκδόθηκε στις 26 Απριλίου 2006.

2. Δραστηριότητες

Κατά τη διάρκεια του 2006 εισήχθησαν στο ΔΔΔ 147 νέες υποθέσεις, ενώ άλλη μία του διαβιβάστηκε από το Πρωτοδικείο. Ο αριθμός των 148 υποθέσεων που εισήχθησαν το 2006 ανταποκρίνεται στις προβλέψεις που μπορούσαν να γίνουν με βάση τον αριθμό των υπαλληλικών υποθέσεων που εισάγονταν κατά μέσο όρο στο Πρωτοδικείο κατά τα τελευταία έτη (111 το 2000, 110 το 2001, 112 το 2002, 124 το 2003, 146 το 2004, 151 μέχρι τις 15 Δεκεμβρίου 2005). Ο μεγάλος αριθμός υποθέσεων το 2004 και το 2005 οφείλεται στην έναρξη της ισχύος τον Μάιο του 2004 του νέου κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης των υπαλλήλων (ΚΥΚ), κατόπιν της οποίας ανέκυψαν ορισμένα ζητήματα αρχής που πρέπει να επιλυθούν, αλλά και στην αύξηση του αριθμού των μόνιμων και μη μόνιμων υπαλλήλων των κοινοτικών οργάνων κατόπιν της διεύρυνσης της Ευρωπαϊκής Ένωσης το 2004. Αν επιπλέον ληφθεί υπόψη η νέα διεύρυνση του 2007, είναι εύλογο να αναμένεται ότι αυτός ο αριθμός των 150 περίπου υποθέσεων θα παραμείνει σταθερός κατά τα επόμενα έτη.

Κατά τη διάρκεια του 2006, 53 υποθέσεις περατώθηκαν ενώπιον του ΔΔΔ: 21 με την έκδοση απόφασης και 32 με άλλους τρόπους. Το 5 % περίπου των περατωθεισών υποθέσεων εκδικάστηκε από την ολομέλεια, ενώ οι λοιπές υποθέσεις επιλύθηκαν από τα διάφορα τμήματα ή, σε ορισμένες περιπτώσεις, από τον Πρόεδρο του ΔΔΔ, ο οποίος αποφάνθηκε επί αιτήσεων ασφαλιστικών μέτρων (σε δύο υποθέσεις) και επί αιτήσεων για τη χορήγηση του ευεργετήματος πενίας (σε τρεις υποθέσεις). Οι σαφώς περισσότερες από τις υποθέσεις που δεν περατώθηκαν με την έκδοση απόφασης περατώθηκαν με την έκδοση διάταξης περί απαραδέκτου.

Εκδόθηκαν επίσης ορισμένες διατάξεις για τη διαγραφή της υπόθεσης, κατόπιν της επίτευξης φιλικού διακανονισμού μεταξύ των διαδίκων: τούτο αποτελεί συνέπεια της προτροπής του Συμβουλίου για διευκόλυνση του φιλικού διακανονισμού των υποθέσεων σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, προτροπή που διατυπώθηκε στην απόφαση για την ίδρυση του ΔΔΔ και στο παράρτημα της εν λόγω απόφασης, το οποίο αποτελεί πλέον το παράρτημα Ι του Οργανισμού του Δικαστηρίου.

Ο αριθμός των εκκρεμών υποθέσεων στις 31 Δεκεμβρίου 2006 ανερχόταν σε 225.

Δεδομένου ότι πρόκειται για το πρώτο έτος της δικαιοδοτικής δραστηριότητας του ΔΔΔ, είναι σαφές ότι ο αριθμός των περατωθεισών υποθέσεων δεν είναι αντιπροσωπευτικός του ετήσιου αριθμού αποφάσεων που θα μπορεί να εκδίδει το ΔΔΔ στο μέλλον. Συγκεκριμένα, κατά την περίοδο αυτή το ΔΔΔ αφιέρωσε μεγάλο μέρος του χρόνου του στην κατάρτιση του Κανονισμού Διαδικασίας του. Οι εργασίες για την κατάρτιση του εν λόγω κειμένου άρχισαν το 2005, συνεχίστηκαν καθ' όλη τη διάρκεια του 2006 και περατώθηκαν τον Δεκέμβριο με την έγκριση του σχεδίου του κανονισμού από το Δικαστήριο, οπότε κατέστη δυνατή η διαβίβαση στο Συμβούλιο του εν λόγω κειμένου σε 20 γλώσσες πριν από το τέλος του έτους, προκειμένου να αρχίσει η νομοθετική διαδικασία.

Γενικότερα, το 2006 υπήρξε για το ΔΔΔ μια περίοδος προσαρμογής, κατά την οποία τα μέλη του και το προσωπικό του καθόρισαν και οργάνωσαν όλες τις διαδικασίες εσωτερικής λειτουργίας, καθώς και τους τρόπους οργάνωσης της καθημερινής εργασίας, πράγμα που απορρόφησε μεγάλο μέρος του χρόνου του ανθρώπινου δυναμικού του.

Είναι αυτονόητο ότι οι δικαστές και το προσωπικό των γραφείων τους χρησιμοποίησαν την ενέργειά τους κυρίως για την κατάρτιση των δικαστικών αποφάσεων και του Κανονισμού Διαδικασίας. Η Γραμματεία αφενός (Α) διασφάλισε την εύρυθμη διεξαγωγή των ένδικων διαδικασιών και αφετέρου (Β) παρέσχε τη διοικητική υποστήριξη και την υποστήριξη στον τομέα της πληροφορικής που είναι αναγκαία για την επιτέλεση του κατά κυριολεξία δικαιοδοτικού έργου.

Μεταξύ των δραστηριοτήτων της κατηγορίας (Α) καταλέγονται :

- ο χειρισμός των φακέλων των υποθέσεων που έχουν εισαχθεί ενώπιον του ΔΔΔ: έγγραφη και προφορική επικοινωνία με τους εκπροσώπους των διαδίκων ή, ενδεχομένως, με τρίτους, προετοιμασία του φακέλου της υπόθεσης για τα μέλη του δικάζοντος σχηματισμού, προγραμματισμός των αναγκαίων μεταφράσεων, διεκπεραίωση των αιτήσεων που υποβάλλουν οι διάδικοι κατά τη διάρκεια της διαδικασίας, επίδοση στους διαδίκους των διατάξεων και αποφάσεων του ΔΔΔ·
- η οργάνωση των συνεδριάσεων των δικαστικών σχηματισμών επί διοικητικών θεμάτων και η συμμετοχή σε αυτές (κατά κανόνα γίνονται τρεις τέτοιες συνεδριάσεις ανά εβδομάδα), η κατάρτιση των πρακτικών και η εκτέλεση των μέτρων για την οργάνωση της διαδικασίας που αποφασίζονται κατά τις συνεδριάσεις αυτές·

- η οργάνωση των δημόσιων συνεδριάσεων για τις αγορεύσεις των διαδίκων και των άτυπων συναντήσεων με τους διαδίκους προς τον σκοπό φιλικού διακανονισμού και η συμμετοχή σε αυτές, η κατάρτιση των πρακτικών, η οργάνωση των δημόσιων συνεδριάσεων για την απαγγελία των αποφάσεων και η συμμετοχή σε αυτές·
- η κατάρτιση των κειμένων προς δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα σχετικά με τις εισαγόμενες και τις περατωνόμενες υποθέσεις·
- η αρχειοθέτηση των φακέλων των υποθέσεων και των πρωτότυπων κειμένων των αποφάσεων.

Τα αριθμητικά στοιχεία για τις δραστηριότητες αυτές είναι τα εξής:

<u>Οι δραστηριότητες του 2006 σε αριθμούς</u>	
Αριθμός διαδικαστικών εγγράφων που πρωτοκολλήθηκαν	6108
Χειρισμός των φακέλων των υποθέσεων που εισήχθησαν μέχρι το τέλος του 2005	130
Καταχώριση και χειρισμός των φακέλων των υποθέσεων που εισήχθησαν το 2006	148
Οργάνωση συνεδριάσεων για αγορεύσεις και άτυπων συναντήσεων με τους διαδίκους και συμμετοχή σ' αυτές	56
Επιδόσεις αποφάσεων και διατάξεων (διατάξεων που εκδίδονται κατά τη διάρκεια της διαδικασίας ή κατά το πέρας της)	171
Σύνταξη των ανακοινώσεων για την ΕΕ (για τις εισαγόμενες και τις περατωνόμενες υποθέσεις)	196

Μεταξύ των δραστηριοτήτων της κατηγορίας (B) καταλέγονται :

- η τροφοδότηση των βάσεων δεδομένων που χρησιμοποιούνται από όλες τις υπηρεσίες του οργάνου (πληροφορική κωδικοποίηση όλων των δεδομένων που αφορούν τη διαδικασία, σάρωση των διαδικαστικών εγγράφων κ.λπ.), η προετοιμασία και η διανομή των διαφόρων ενδοϋπηρεσιακών εργασιακών μέσων (πινάκων για τον χειρισμό των υποθέσεων, ημερολογίων, εγχειριδίων, ενδοϋπηρεσιακών στατιστικών κ.λπ.)·
- η συμμετοχή στις συναντήσεις με τις διάφορες διοικητικές και τεχνικές υπηρεσίες του οργάνου, με σκοπό τη διαμόρφωση κοινών μεθόδων εργασίας, τη βελτίωση των χρησιμοποιούμενων εφαρμογών και την ανάπτυξη νέων εφαρμογών·
- η δημοσίευση της νομολογίας του ΔΔΔ, η διανομή των κειμένων εντός και εκτός του οργάνου, η ενημέρωση του διαδικτυακού τόπου κ.λπ.

3. Χρησιμοποίηση του διαθέσιμου ανθρώπινου δυναμικού

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, καθένα από τα γραφεία των επτά δικαστών είναι επανδρωμένο με ένα βοηθό-εισηγητή (référéndaire) και μία βοηθό διοικητική υπάλληλο, το δε γραφείο του Προέδρου έχει επίσης έναν υπάλληλο αρμόδιο για τη γλωσσική επιμέλεια των αποφάσεων και μια διορθώτρια τυπογραφικών δοκιμίων. Η σύνθεση της Γραμματείας περιλαμβάνει τον Γραμματέα και 10 συνεργάτες του (1 υπάλληλο διοίκησης που εκπροσωπεί τον Γραμματέα, 5 βοηθούς διοικητικούς υπαλλήλους και 4 γραμματείς).

Για την αξιολόγηση της χρησιμοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού που έχει τεθεί στη διάθεση του ΔΔΔ πρέπει να ληφθεί υπόψη καταρχάς ότι η εγκατάσταση του νέου αυτού δικαστικού οργάνου απαίτησε, μεταξύ άλλων, αφενός την κατάρτιση του Κανονισμού Διαδικασίας και αφετέρου τον καθορισμό των ενδοϋπηρεσιακών μεθόδων διαχείρισης και τη δημιουργία/προσαρμογή των εργασιακών μέσων. Συναφώς επισημαίνεται ότι, αν και το ΔΔΔ επωφελήθηκε αναμφίβολα από τη διοικητική πείρα και τα εργασιακά μέσα των άλλων υπηρεσιών του Δικαστηρίου, χρειάστηκε η προσαρμογή τους σε πολλές περιπτώσεις, λόγω των ιδιαιτεροτήτων του νέου δικαιοδοτικού οργάνου, ενώ εισήχθησαν παράλληλα και ορισμένες καινοτομίες.

Συγκεκριμένα, οι εφαρμογές πληροφορικής που χρησιμοποιούνται στο Δικαστήριο και έχουν σχεδιαστεί από μακρού για την αντιμετώπιση των πολύπλοκων καταστάσεων που δημιουργεί η πληθώρα των μέσων παροχής ένδικης προστασίας που ασκούνται ενώπιον του Δικαστηρίου και του Πρωτοδικείου δεν είναι πάντοτε απόλυτα κατάλληλες για την εξυπηρέτηση των ιδιαίτερων αναγκών του ΔΔΔ, αν μάλιστα ληφθεί υπόψη το μικρό του μέγεθος, οπότε ζητήθηκε η δημιουργία νέων εφαρμογών, οι οποίες βρίσκονται εν μέρει στη φάση της δοκιμής.

Δεύτερον, πρέπει να ληφθεί υπόψη ότι το ΔΔΔ, μολονότι έχει σχεδόν περατώσει την κατάρτιση του Κανονισμού Διαδικασίας, εξακολουθεί να χρησιμοποιεί ένα μέρος του ανθρώπινου δυναμικού του για τον προβληματισμό του σχετικά με τα κείμενα που διέπουν τη διαδικασία, καθόσον οι οδηγίες προς τον Γραμματέα και οι πρακτικές οδηγίες προς τους διαδίκους πρέπει να καταρτιστούν εντός του 2007. Επιπλέον, όσον αφορά αμεσότερα τη Γραμματεία, υπενθυμίζεται ότι, πέρα από την κατάρτιση και βελτίωση των υποδειγμάτων επιστολών σε διάφορες γλώσσες για ορισμένες κλασικές περιπτώσεις που ανακύπτουν κατά τη διαδικασία, χρειάστηκε και χρειάζεται ακόμη να γίνει επιμόρφωση του προσωπικού, προκειμένου να μπορεί να αντιμετωπίζει καταστάσεις που διαφέρουν από τις κλασικές αυτές περιπτώσεις. Καταβλήθηκαν σημαντικές προσπάθειες για τη συμμετοχή του ΔΔΔ στο πρόγραμμα πληροφορικής «Prodoc» – την πρωτοβουλία για το οποίο ανέλαβε η Γραμματεία του Δικαστηρίου και στο οποίο προσχώρησε στη συνέχεια και το Πρωτοδικείο– χάρη στο οποίο θα αναπαράγονται αυτόματα σε διάφορες γλώσσες οι επιστολές που αποστέλλονται στους διαδίκους κατά τη διάρκεια της δίκης. Ορισμένες επιστολές συντάσσονται ήδη χάρη στην εφαρμογή αυτή. Εντούτοις, για να καταστεί δυνατή η αυτόματη κατάρτιση όλων των επιστολών που ανταποκρίνονται σε κάποιο από τα υποδείγματα, χρειάζονται ακόμη πολλές βελτιώσεις, για τις οποίες πρέπει να καταβληθεί ιδιαίτερη προσπάθεια από ορισμένους από τους εργαζόμενους στη Γραμματεία.

Τρίτον, πρέπει να αναφερθούν ορισμένα συγκεκριμένα στοιχεία που επηρέασαν τον φόρτο εργασίας του ΔΔΔ κατά την πρώτη περίοδο λειτουργίας του και για τα οποία δεν μπορεί να προβλεφθεί ακόμη αν θα συνεχίσουν να υπάρχουν:

- Επειδή οι υπαλληλικές υποθέσεις έχουν εκ φύσεως πιο προσωπικό χαρακτήρα από ό,τι π.χ. οι αιτήσεις έκδοσης προδικαστικής απόφασης που υποβάλλονται στο Δικαστήριο, οι δικαστικοί σχηματισμοί ζήτησαν από τη Γραμματεία να παρακολουθεί τη διεξαγωγή των αποδείξεων και/ή την εφαρμογή μέτρων οργάνωσης της διαδικασίας σε μεγάλο αριθμό περιπτώσεων (για παράδειγμα, σε περιπτώσεις που οι διάδικοι ή τρίτοι καλούνται να απαντήσουν εγγράφως σε ερωτήσεις του ΔΔΔ ή να προσκομίσουν ορισμένα έγγραφα, σε περιπτώσεις αυτοπρόσωπης εμφάνισης των διαδίκων ή τρίτων ή ειδικών αιτήσεων και ανταλλαγής προτάσεων στο πλαίσιο φιλικού διακανονισμού κ.λπ.).
- Σε 54 υποθέσεις η άσκηση παρέμβασης (συνήθως του Συμβουλίου στις υποθέσεις στις οποίες η Επιτροπή είναι διάδικος ή αντίστροφα) επιβάρυνε τη διαδικασία. Ο εξαιρετικά υψηλός αυτός αριθμός υποθέσεων οφείλεται πιθανότατα στη θέσπιση του νέου ΚΥΚ και ενδέχεται να μην παραμείνει σε τέτοιο ύψος στο μέλλον.
- Για τις προσπάθειες φιλικού διακανονισμού των διαφορών, τις οποίες καταβάλλει το ΔΔΔ κατ' εφαρμογή του άρθρου 7, παράγραφος 4, του παραρτήματος Ι του Οργανισμού του Δικαστηρίου, απαιτείται η επένδυση σημαντικού χρόνου εκ μέρους του προσωπικού των οικείων γραφείων δικαστών και της Γραμματείας.

4. Δαπάνες σχετικές με το ΔΔΔ

4.1 Δαπάνες για τα κτίρια

Όπως αναφερόταν στο παράρτημα της Έκθεσης για το ΔΔΔ, η οποία υποβλήθηκε στις 22 Ιουνίου 2005, ενόψει της ίδρυσης του ΔΔΔ, στα δύο κοινοτικά όργανα που συναποτελούν την αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή, η διοίκηση του Δικαστηρίου άρχισε από το τέλος του 2004 να αναζητεί διαθέσιμους χώρους γραφείων στα άλλα κοινοτικά όργανα, και ειδικότερα στο Κοινοβούλιο, για την εγκατάσταση του ΔΔΔ. Αυτή η προσπάθεια διοργανικής συνεργασίας όμως δεν κατέληξε σε αποδεκτές λύσεις.

Κατά συνέπεια, το Δικαστήριο αναγκάστηκε, στις αρχές του 2005, να προσανατολιστεί προς τη μίσθωση ενός κτιρίου στην ελεύθερη αγορά και να αρχίσει τις σχετικές ενέργειες. Ένα από τα βασικά κριτήρια επιλογής ήταν η εγγύτητα προς τα βασικά κτίρια του Δικαστηρίου. Το κριτήριο αυτό είχε επιλεγεί για λόγους εξυπηρέτησης υπηρεσιακών αναγκών, ώστε να διευκολύνονται αφενός η μετάβαση των δικαστών και των μελών του προσωπικού του ΔΔΔ στις αίθουσες συνεδριάσεων ή στη Βιβλιοθήκη για νομικές έρευνες και αφετέρου οι επαφές τους με τις άλλες υπηρεσίες του Δικαστηρίου.

Τελικά κατέστη δυνατή η μίσθωση ενός κτιρίου στο Kirchberg, το οποίο ονομάζεται Allegro.

Η σύμβαση μίσθωσης υπογράφηκε στις 14 Ιουλίου 2005 και προβλέφθηκε ότι θα άρχιζε να ισχύει από την 1η Ιανουαρίου 2006.

Οι εργασίες για τη διευθέτηση των εσωτερικών χώρων, με σκοπό, μεταξύ άλλων, τη δημιουργία μιας αίθουσας συνεδριάσεων, άρχισαν την 1η Σεπτεμβρίου και η προβλεπόμενη διάρκειά τους ήταν τρίμηνη.

Το κτίριο τέθηκε στη διάθεση του Δικαστηρίου στις 18 Δεκεμβρίου 2005.

Κατά μια μεταβατική περίοδο, δηλαδή από την 1η Οκτωβρίου 2005 (ημερομηνία έναρξης της λειτουργίας του ΔΔΔ) μέχρι τις 20 Δεκεμβρίου 2005, τα γραφεία των δικαστών και οι υπηρεσίες της Γραμματείας του ΔΔΔ στεγάζονταν προσωρινά στα κτίρια T-T/Bis, στα οποία στεγάζεται η Διεύθυνση Μετάφρασης.

4.2 Δαπάνες προσωπικού

Πέρα από τις πιστώσεις που προορίζονται για την καταβολή των αποδοχών των δικαστών και του Γραμματέα του ΔΔΔ, πρέπει επίσης να ληφθούν υπόψη οι πιστώσεις που προορίζονται για το προσωπικό του.

Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, κατά την ίδρυση του ΔΔΔ η αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή αύξησε τις οργανικές θέσεις του οργάνου κατά 26: 16 θέσεις για τα γραφεία των δικαστών και 10 για τη Γραμματεία.

Επισημαίνεται επομένως ότι οι εν λόγω θέσεις προορίζονται αποκλειστικά για τους άμεσους συνεργάτες των δικαστών και για το προσωπικό της Γραμματείας, δηλαδή για το προσωπικό που μετέχει άμεσα στο δικαιοδοτικό έργο. Κατά τα λοιπά, το ΔΔΔ χρησιμοποιεί τις διάφορες υπηρεσίες του Δικαστηρίου (διερμηνεία, μετάφραση, υπηρεσία προσωπικού, υπηρεσία πληροφορικής κ.λπ.), των οποίων το προσωπικό δεν αυξήθηκε κατόπιν της ίδρυσης του ΔΔΔ.

4.3 Δαπάνες πληροφορικής

Στα μέλη και στο προσωπικό του ΔΔΔ παρασχέθηκε το κατάλληλο υλικό πληροφορικής.

Εξάλλου, πολλές από τις εφαρμογές πληροφορικής χρειάστηκε να προσαρμοστούν για την εξυπηρέτηση των αναγκών του ΔΔΔ. Πρόκειται π.χ. για το Litige (εργαλείο ηλεκτρονικού χειρισμού των υποθέσεων από τη Γραμματεία), το Laic (που χρησιμοποιείται για την κατανομή των διερμηνέων μεταξύ των διαφόρων

συνεδριάσεων), το Minidoc (βάσεις δεδομένων που χρησιμοποιούνται για έρευνες στη νομολογία), το Suivi (που χρησιμοποιείται για την παρακολούθηση των μεταφραστικών εργασιών) κ.λπ. Χρειάστηκε επίσης να προσαρμοστεί ο δικτυακός τόπος του Δικαστηρίου στο Internet προκειμένου να ληφθεί υπόψη η ίδρυση του ΔΔΔ.

4.4 Λοιπές δαπάνες

Μεταξύ των διαφόρων δαπανών, επισημαίνονται οι σχετικές με την αγορά βιβλίων και τις συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικά για τα μέλη του ΔΔΔ και οι δαπάνες πληροφόρησης, το ύψος των οποίων ανέρχεται σε 5 800 και σε 17 100 περίπου ευρώ αντίστοιχα.

Το κόστος μίσθωσης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων των δικαστών ανήλθε σε 103 200 ευρώ και το κόστος για την αγορά της νέας επίπλωσης υπερέβη κατ' ελάχιστο τα 79 000 ευρώ.

Τέλος, εκτιμάται ότι οι δαπάνες γραμματοσήμανσης και τηλεπικοινωνιών ανέρχονται σε 40 000 ευρώ.

4.5 Σύνολο των δαπανών

Όπως προκύπτει από τον ανακεφαλαιωτικό πίνακα του παραρτήματος 1, το σύνολο των πιστώσεων που χρησιμοποιήθηκαν για τη λειτουργία του ΔΔΔ ανήλθε το 2006 σε 5 966 000 ευρώ περίπου.

Το ποσό αυτό πρέπει να συγκριθεί με το ποσό που περιλαμβανόταν στην προαναφερθείσα έκθεση που υποβλήθηκε στην αρμόδια για τον προϋπολογισμό αρχή στις 22 Ιουνίου 2005. Οι δαπάνες που προβλέπονταν τότε για το 2006 ανέρχονταν σε 6 952 000 ευρώ. Ο βασικός λόγος για τη διαφορά μεταξύ του ποσού που προβλέφθηκε το 2005 και το πραγματικό ύψος των δαπανών οφείλεται στο ότι οι προβλέψεις του 2005 στηρίζονταν στην εκτίμηση ότι το ΔΔΔ θα άρχιζε να λειτουργεί το 2006, ενώ το ΔΔΔ συγκροτήθηκε στην πραγματικότητα το 2005, οπότε ορισμένες δαπάνες (π.χ. οι δαπάνες για την εγκατάσταση των δικαστών, όπως είναι οι αποζημιώσεις πρώτης εγκατάστασης ή οι δαπάνες για την αγορά επίπλωσης ή ορισμένες δαπάνες πληροφορικής) χρειάστηκε να καλυφθούν από τον προϋπολογισμό του 2005, οπότε δεν περιλαμβάνονται στις πιστώσεις του προϋπολογισμού οι οποίες εκτελέστηκαν πράγματι το 2006.

Δαπάνες του Δικαστηρίου Δημόσιας Διοίκησης το 2006 σε €

1000 Βασικοί μισθοί		1 596 368
1001 Επιδόματα διαμονής		239 455
1002 Οικογενειακά επιδόματα		89 268
1003 Αποζημιώσεις για την κάλυψη εξόδων παράστασης		66 481
100 Αποδοχές, αποζημιώσεις και επιδόματα:	Σύνολο	1 991 572
101 Κάλυψη των κινδύνων ατυχήματος και επαγγελματικής νόσου		68 165
104 Έξοδα αποστολών		3 888
1052 Έξοδα μετακόμισης		17 000
105 Αποζημιώσεις και έξοδα	Σύνολο	17 000
1060 Μαθήματα γλωσσών		13 365
106 Μαθήματα για τα μέλη του οργάνου		13 365
1091 Ενδεχόμενες αναπροσαρμογές του καθεστώτος των χρηματικών απολαβών		1 202
109 Προσαρμογή του καθεστώτος των χρηματικών απολαβών	Σύνολο	1 202
10 ΜΕΛΗ	ΣΥΝΟΛΟ	2 095 192
1100 Βασικοί μισθοί		1 565 000
1101 Οικογενειακά επιδόματα		126 000
1102 Επιδόματα αποδημίας και εκπατρισμού		251 000
110 Μόνιμοι και έκτακτοι υπάλληλοι	Σύνολο	1 942 000
1130 Κάλυψη των κινδύνων ασθένειας		55 000
1131 Κάλυψη των κινδύνων ατυχήματος και επαγγελματικής νόσου		15 000
1132 Κάλυψη του κινδύνου ανεργίας των εκτάκτων υπαλλήλων		9 000
113 Κάλυψη των κινδύνων	Σύνολο	79 000
1141 Έξοδα ετησίων ταξιδίων από τον τόπο υπηρεσίας στον τόπο προέλευσης		25 000
114 Διάφορα επιδόματα και αποζημιώσεις	Σύνολο	25 000
1181 Έξοδα ταξιδίου		5 000
1182 Αποζημιώσεις πρώτης εγκατάστασης, επανεγκατάστασης και μετάθεσης		98 000
1183 Έξοδα μετακόμισης		31 000
1184 Προσωρινές ημερήσιες αποζημιώσεις		125 000
118 Αποζημιώσεις και έξοδα	Σύνολο	259 000
1190 Διορθωτικοί συντελεστές		8 000
119 Πίστωση για τις αναπροσαρμογές των αποδοχών	Σύνολο	8 000
11 Προσωπικό εν ενεργεία	ΣΥΝΟΛΟ	2 313 000

1891 Λοιποί διερμηνείς freelance		15 440
189 Συμπληρωματικές παροχές	Σύνολο	15 440
18 Διοργανική συνεργασία	ΣΥΝΟΛΟ	15 440
1 Δαπάνες για τα μέλη και το προσωπικό του οργάνου	ΣΥΝΟΛΟ	4 423 632
2000 Μισθώματα		775 708
200 Μισθώματα		775 708
201 Έξοδα ασφάλισης (κτιρίων)		4 999
202 Νερό, υγραέριο, ηλεκτρικό ρεύμα και θέρμανση		38 512
203 Καθαρισμός και συντήρηση		133 859
204 Διαρρύθμιση των χώρων		5 282
205 Ασφάλεια και επίβλεψη των κτιρίων		120 500
209 Λοιπές δαπάνες σχετικές με τα ακίνητα		3 257
20 Επενδύσεις σε ακίνητα, μίσθωση ακινήτων	ΣΥΝΟΛΟ	1 082 117
210 Υλικό πληροφορικής		22 720
211 Έργα στον τομέα της πληροφορικής		137 200
21 Δαπάνες στον τομέα της πληροφορικής	ΣΥΝΟΛΟ	159 920
2202 Μίσθωση υλικού και τεχνικών εγκαταστάσεων		6 504
220 Τεχνικές εγκαταστάσεις και υλικό πληροφορικής	Σύνολο	6 504
2210 Αρχικός εξοπλισμός σε έπιπλα		79 144
221 Έπιπλα	Σύνολο	79 144
2232 Μίσθωση μεταφορικών μέσων		103 200
2233 Συντήρηση, χρήση και επιδιόρθωση μεταφορικών μέσων		13 000
223 Μεταφορικά μέσα	Σύνολο	116 200
2250 Κονδύλια βιβλιοθήκης, αγορές βιβλίων		3 038
2252 Συνδρομές σε εφημερίδες και περιοδικά		2 773
225 Δαπάνες τεκμηρίωσης και βιβλιοθήκης	Σύνολο	5 811
22 Κινητά αγαθά και παρεπόμενα έξοδα	ΣΥΝΟΛΟ	207 659
230 Γραφική ύλη και είδη γραφείου		30 998
2355 Παροχή υπηρεσιών από τρίτους		5 000

235 Λοιπές δαπάνες λειτουργίας	Σύνολο	<u>5 000</u>
23 Τρέχουσες δαπάνες διοικητικής φύσεως	ΣΥΝΟΛΟ	35 998
240 Γραμματοσήμανση αλληλογραφίας και έξοδα αποστολής		<u>25 000</u>
241 Τηλέφωνο, τηλεγράφος, τηλετύπο		<u>15 000</u>
24 Γραμματοσήμανση και τηλεπικοινωνίες	ΣΥΝΟΛΟ	40 000
272 Δαπάνες πληροφόρησης και συμμετοχής σε δημόσιες εκδηλώσεις		<u>17 157</u>
27 Έξοδα δημοσίευσης και πληροφόρησης	ΣΥΝΟΛΟ	17 157
2 Ακίνητα, υλικό και διάφορες δαπάνες λειτουργίας	ΣΥΝΟΛΟ	1 542 851
ΣΥΝΟΛΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ		5 966 483